

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Secretaria Municipal de Administração de Planejamento

Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: aberto

Processo nº 134/2026

Aquisição de **Materiais de Higiene e Limpeza**, de uso contínuo e essencial.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEBERI, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 101/2023.

Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, nos Termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.bll.org.br**, no dia **10/08/2026**, às **9h**, podendo as propostas serem enviadas até às **8:45h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza, de uso contínuo e essencial, destinados a suprir de forma adequada as necessidades do ente público municipal, assegurando condições de salubridade, conservação dos espaços públicos, proteção da saúde dos servidores e usuários e conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

1.2. Os materiais devem apresentar qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, garantindo eficiência, economicidade e efetividade na contratação, em conformidade com as normas sanitárias e a Lei nº 14.133/2021.

1.3. As descrições e condições de entrega, execução, cumprimento e mais exigências quanto ao objeto principal e obrigações subsidiárias estão detalhadas no Termo de



Referência -TR, o qual deve ser devidamente observado pelos licitantes quando da oferta de sua proposta e quando da execução.

1.4. A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte justifica-se em razão do valor individual estimado dos itens, os quais se enquadram no limite legal previsto na Lei Complementar nº 123/2006, bem como pela possibilidade de ampliação da participação de fornecedores locais, regionais e nacionais de menor porte, sem prejuízo à competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: www.bll.org.br ou contato@bll.org.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico BLL, com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução total do objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar propostas com indicação da empresa ou outra informação que possa levar a sua identificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

5.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

5.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

6. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



6.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas/licitantes que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f)** identificação da empresa durante a troca de mensagens na etapa de lances.

6.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

6.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

6.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.



6.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

6.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.9. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo legal, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA-E, conforme previsto na minuta contratual

7. MODO DE DISPUTA

7.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

7.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

7.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.



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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos na legislação aplicável, inclusive o tratamento favorecido assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando incidente, e, subsidiariamente, os critérios legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.1.4. O disposto no item 8.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

8.2. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;



- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo de 24 horas, contado da solicitação realizada no sistema, salvo prazo diverso fixado motivadamente pelo agente de contratação.

9.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

9.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação, em campo próprio no sistema BLL, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

10.3. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 10.1 para o envio da documentação de habilitação.

10.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10.7. As referências constantes deste edital à condução da sessão pública, à análise das propostas, à habilitação, às diligências e aos atos ordinatórios deverão ser compreendidas como atribuições do agente de contratação, com apoio da equipe designada, sem prejuízo das competências da autoridade superior.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



11.1 A documentação para fins de habilitação está detalhada no Termo de Referência (ANEXO I).

12. VEDAÇÕES

12.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

12.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 12.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

12.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13. DOS RECURSOS



13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da manifestação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7. Os recursos administrativos observarão o procedimento, os prazos e a forma previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou para aceitar e retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação e as sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste edital e na legislação aplicável.

16. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade da continuidade do fornecimento e o interesse público.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

17.2. Os materiais deverão ser entregues conforme constar na solicitação do ente público contratante, ou, na falta, adota-se como regra o endereço Rua Bento Gonçalves, nº 2987, próximo à RS-585, em horário de expediente.

17.3. Verificada a desconformidade de algum dos materiais, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou imediatamente, quando for o caso, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

17.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

17.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

17.6. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

17.7. Caso os produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal.

17.8. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, frete, seguro e demais custos necessários à entrega correrão por conta da contratada, independentemente do quantitativo solicitado em cada ordem de fornecimento, salvo hipótese excepcional expressamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

17.9. Para os itens 13, 14 e 45, deve ser apresentado Laudo de eficiência e eficácia a cada lote entregue.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal. Sendo o pagamento efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota



Fiscal/Fatura, ocorrendo a despesa nas dotações orçamentárias 83, 190, 399, 698, 832, 928 e 957.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

18.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-E do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, além de outras previstas em lei, no edital, no contrato e em seus anexos, os atos praticados pelo licitante/contratado que: a) derem causa à inexecução total ou parcial do contrato;

b) ensejarem o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

c) não mantiverem a proposta ou se recusarem injustificadamente a celebrar o contrato/retirar o instrumento equivalente;

d) deixarem de entregar documentação exigida para a contratação ou a apresentarem com vício relevante;

e) apresentarem declaração ou documentação falsa;

f) falharem ou fraudarem na execução do contrato;

g) comportarem-se de modo inidôneo;

h) cometerem fraude fiscal;

i) entregarem bens/serviços/obras em desconformidade com as especificações do edital/contrato;

j) descumprirem obrigações acessórias que comprometam a execução, a segurança, a qualidade ou a regularidade do objeto.

19.2. O licitante/contratado que cometer quaisquer das infrações previstas ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Seberi-RS pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com alcance na forma da lei.

19.2.1 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, especialmente a multa com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, observada a proporcionalidade e vedada a duplicidade sancionatória sobre o mesmo fato sem adequada fundamentação.

19.2.2 A aplicação das sanções observará os critérios do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, considerando, conforme o caso, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, circunstâncias agravantes/atenuantes, reincidência e demais elementos pertinentes.

19.3. DAS MULTAS (MORATÓRIA E COMPENSATÓRIA)

19.3.1 Multa moratória (atraso): em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (ou do item/lote em atraso), limitada a 15% (quinze por cento).

19.3.2 Ultrapassado o limite indicado no item 1, ou persistindo a mora de modo a comprometer a utilidade do objeto, poderá a Administração, mediante motivação, caracterizar a situação como inexecução parcial ou total, adotando as medidas cabíveis, inclusive rescisão e aplicação de multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções.

19.3.3 Multa compensatória por inexecução parcial: no caso de inexecução parcial do objeto, assim reconhecida em processo administrativo, será aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela efetivamente inexecutada.

19.3.4 Multa compensatória por inexecução total: no caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total contratado.

19.3.5 Multa por desconformidade/rejeição: na hipótese de entrega/execução em desacordo com especificações, com rejeição devidamente formalizada pela fiscalização, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor dos bens/serviços rejeitados, por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de substituir/corrigir às expensas do contratado.



19.3.6 Cumulatividade (com cautela): a multa moratória poderá ser aplicada em conjunto com a multa compensatória quando o atraso evoluir para inexecução, desde que:

- a) as multas incidam sobre bases de cálculo distintas (parcela em atraso vs. parcela inexecutada/valor total); e
- b) a decisão demonstre, de forma motivada, a adequação e proporcionalidade da cumulação.

19.3.7 As multas previstas não têm caráter confiscatório, devem observar a proporcionalidade e não excluem indenização suplementar por perdas e danos, quando cabível, nem impedem a aplicação de outras sanções previstas em lei.

19.4. DO PROCESSO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

19.4.1 A aplicação de sanções observará o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4.2 O procedimento sancionador será instaurado por autoridade competente do Município de Seberi-RS com:

- a) identificação dos fatos e da possível infração;
- b) indicação da sanção em tese aplicável;
- c) intimação do interessado para apresentar defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- d) análise das alegações e das provas produzidas;
- e) decisão administrativa motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito e da dosimetria aplicada (art. 157).

19.4.3 A intimação poderá ocorrer por meio eletrônico, postal com comprovação de recebimento ou outro meio idôneo, certificando-se nos autos.

19.4.4 O não oferecimento de defesa no prazo legal não impede o prosseguimento do processo.

19.5. DO RECOLHIMENTO E DA COBRANÇA DAS MULTAS

19.5.1 A multa aplicada poderá ser:

- a) descontada de pagamentos devidos pela Administração; e/ou
- b) descontada/executada de eventual garantia contratual, se houver; e/ou
- c) cobrada administrativamente e, se necessário, judicialmente.

19.5.2 O recolhimento será exigido após decisão administrativa final (ou na forma definida na decisão), no prazo indicado na notificação, assegurados contraditório e ampla defesa.

19.6. DOS REGISTROS/CADASTROS (sem “automatismo”)



19.6.1 As sanções aplicadas serão registradas nos assentamentos próprios do Município e, quando aplicável, comunicadas/registradas nos cadastros pertinentes (tais como CEIS/CNEP e outros sistemas oficiais), conforme a natureza da sanção e as regras do sistema competente.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.bll.org.br.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. Anexos do Edital: I Termo de Referência; II Modelo de Proposta de Preços; III Modelo de Declaração de Meio Oficial de Contato; IV Modelo de Declaração Conjunta; V Modelo de Minuta do Contrato.

21.11. O inteiro teor deste edital e de seus anexos será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação no sítio eletrônico oficial e nos demais meios cabíveis.

21.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Seberi, 20 de julho de 2026.

ADILSON ADAM BALESTRIN
Prefeito Municipal de Seberi



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante (conforme Lei Municipal nº. 4.318/2017)

☒ Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado

O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza, de uso contínuo e essencial, destinados a suprir de forma adequada as necessidades do ente público municipal, assegurando condições de salubridade, conservação dos espaços públicos, proteção da saúde dos servidores e usuários e conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis. Trata-se de insumos indispensáveis ao funcionamento regular e eficiente das unidades administrativas e operacionais, que demandam fornecimento estável e padronizado, em consonância com o planejamento orçamentário e com as diretrizes da gestão pública responsável.

A solução técnica e econômica mais adequada para o atendimento dessa demanda é a realização de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, em observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021. Essa escolha se justifica por tratar-se de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, permitindo ampla competitividade entre os licitantes, transparência no processo e maior eficiência na alocação dos recursos públicos. Além disso, a modalidade selecionada favorece a celeridade processual, a redução de custos administrativos e a obtenção de preços mais vantajosos, em virtude da disputa entre fornecedores em sessão pública.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção dessa solução garante o abastecimento contínuo e planejado dos materiais, eliminando riscos de desabastecimento que comprometeriam a execução dos serviços públicos e a qualidade do atendimento prestado à população. Ao priorizar o critério do menor preço, assegura-se a economicidade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, respeitando o princípio da eficiência e garantindo o uso racional dos recursos financeiros do Município.

Todas as despesas com transporte, carga, descarga, frete, seguro e demais custos necessários à entrega correrão por conta da contratada, independentemente do quantitativo solicitado em cada ordem de fornecimento, salvo hipótese excepcional expressamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

Outro aspecto relevante consiste na análise do ciclo de vida do objeto, considerando não apenas o preço imediato da aquisição, mas também os impactos decorrentes de sua qualidade, durabilidade e compatibilidade com os usos cotidianos nas diversas unidades públicas. Ao planejar a aquisição por meio de procedimento competitivo e transparente, é possível obter materiais que atendam aos padrões mínimos de desempenho e rendimento, evitando desperdícios, reposições desnecessárias e aquisições emergenciais mais onerosas. Essa abordagem fortalece a previsibilidade orçamentária, contribui para a sustentabilidade administrativa e assegura maior eficiência no gerenciamento de estoques e no atendimento às demandas rotineiras.

Assim, a melhor solução encontrada consiste na aquisição planejada e centralizada desses insumos, por meio de pregão eletrônico com julgamento pelo menor preço, de modo a garantir o fornecimento regular, padronizado e econômico de materiais de higiene e limpeza, preservando a continuidade dos serviços públicos, a salubridade dos ambientes, a saúde da coletividade e a boa gestão dos recursos municipais, em plena conformidade com os princípios da legalidade, da isonomia, da eficiência e da economicidade previstos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

☒ Não ☐ Sim

2.3 Parcelamento:

2.3.1 Quanto à entrega dos produtos ou prestação dos serviços ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar:

☒ **Admite o parcelamento**, visto que o objeto pode ser prestado em lotes ou de maneira periódica, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço ou maior desconto unitário*).

2.4 Natureza:

☒ **Bens Comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.5 Quantitativos:

Item	Cód.	Produto	Qtde.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
1	62803	ÁCIDO MURIÁTICO; LIMPADOR BASE ÁCIDA, COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁCIDO SULFÔNICO, FLUORÍDRICO E MURIÁTICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIO DEGRADÁVEL, EMBALAGEM 5 LITROS	150	UN	R\$42,65	R\$6.397,50
2	64183	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA (TEOR DE CLORO ATIVO 2,0% A 2,5%) GALÃO DE 5 LITROS	1500	GAL	R\$10,25	R\$15.375,00
3	64346	ÁLCOOL GEL 70%, HIPOALERGÊNICO, PARA TODOS OS TIPOS DE PELE, PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, PODENDO CONTER COMPONENTES NATURAIS EM SUA FORMULAÇÃO. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 500ML (± 50ML) COM SISTEMA DE DOSAGEM. EJETOR INTEGRADO. EMBALAGEM TRANSPARENTE. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA.	400	UN	R\$8,34	R\$3.336,00
4	14322	ÁLCOOL 92,8° FRASCOS DE 1000ML	500	UN	R\$7,17	R\$3.585,00
5	53083	AMACIANTE DE ROUPAS, FRAGÂNCIAS SORTIDAS, 2 LITROS, CONCENTRADO	400	UN	R\$5,10	R\$2.040,00
6	53025	BALDE PLÁSTICO FORTE E RESISTENTE, DE BOA QUALIDADE, TAMANHO MÍNIMO 20 LITROS	100	UN	R\$12,00	R\$1.200,00
7	62808	CABO EXTENSOR: 3 METROS PARA VASSOURAS. CABO EXTENSOR DE CHAPA METÁLICA E PP 3 METROS COM ROSCA	30	UN	R\$51,22	R\$1.536,60
8	62814	CLORO EM GEL, PARA LIMPEZA EM GERAL E PESADA, FRASCO DE 5 LT	350	UN	R\$25,49	R\$8.921,50
9	33153	COPO DESCARTÁVEL 180 ML, TIRA COM 100 UNIDADES	1100	PAC	R\$8,63	R\$9.493,00
10	53028	COPOS DESCARTÁVEIS 300 ML, TIRA COM 100 UNIDADES	200	UN	R\$10,41	R\$2.082,00
11	57406	DESINFETANTE CONCENTRADO ELIMINADOR DE 99,9% DE BACTÉRIAS, GERME E FUNGOS. EFICAZ CONTRA	550	UN	R\$16,67	R\$9.168,50



		VIBRIÃO DA CÓLERA, DESINFETALIMPA E PERFUMA. EMBALAGENS DE 5 LITROS				
12	52576	DESODORIZADOR DE AMBIENTE ELIMINADOR DE ODORES, FRAGRÂNCIA DE QUALIDADE E DURADOURA. COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁGUA, ÁLCOOL ETÍLICO, ANTIOXIDANTE, CONSERVANTE E FRAGRÂNCIA. EMBALAGEM SPRAY MÍNIMO DE 360ML	500	UN	R\$9,43	R\$4.715,00
13	64349	DETERGENTE LAVA LOUÇA. PODE CONTER TENSOATIVOS, SEQUESTRANTES, CONSERVANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA EM SUA COMPOSIÇÃO. EMBALAGEM DE 5 LITROS. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA. DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DE EFICIÊNCIA E EFICÁCIA A CADA LOTE ENTREGUE	1350	GAL	R\$11,45	R\$15.457,50
14	60370	DETERGENTE DE USO GERAL, LAVA PISOS E PAREDES, LIMPEZA PESADA. COMPOSIÇÃO ATIVA, COADJUVANTE, CONSERVANTE, CORANTE, ESPESSANTE, NEUTRALIZANTES, TENSOATIVO ANIÔNICO E VEÍCULO. PRINCÍPIO ATIVO LAUREL ETER SULFATO DE SÓDIO. EMBALAGEM DE 5 L. DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DE EFICIÊNCIA E EFICÁCIA A CADA LOTE ENTREGUE.	650	GAL	R\$15,23	R\$9.899,50
15	64350	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO DE APROXIMADAMENTE 800 ML (±20ML), CONSTITUÍDO DE PLÁSTICO RESISTENTE A IMPACTO, SISTEMA QUE ACEITA ABASTECIMENTO COM REFIS OU RESERVATÓRIOS, COM BICO DOSADOR E VISOR TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA ENTRE 100-120 MM, ALTURA ENTRE 250-270 MM, PROFUNDIDADE ENTRE 100-120 MM	30	UN	R\$22,93	R\$687,90
16	39857	ESCOVA DE NYLON PARA LAVAR ROUPAS REDONDA PLÁSTICA, SEM CABO	200	UN	R\$2,12	R\$424,00
17	14633	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	150	UN	R\$4,61	R\$691,50
18	67127	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PARA LIMPEZA PESADA, PACOTES COM NO MÍNIMO 8 UNIDADES	400	PAC	R\$3,21	R\$1.284,00
19	64353	LENÇO UMEDECIDO HIPOALERGÊNICO, HIDRATANTE. LIVRE DE PARABENOS E ÁLCOOL. TAMANHO APROXIMADO 19X11 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ±1CM). EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 350 UNIDADES	200	UN	R\$12,34	R\$2.468,00
20	66739	ESPONJA DE LOUÇA DUPLA FACE - EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	1350	UN	R\$3,855	R\$5.204,25
21	64355	LIMPA VIDROS COM BORRIFADOR, EMBALAGEM COM 500 ML (±10ML). COMPOSIÇÃO: PODE CONTER TENSOATIVOS, SOLVENTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. PODE CONTER FRAÇÕES TERPÊNICAS EM SUA COMPOSIÇÃO. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA	150	UN	R\$9,67	R\$1.450,50
22	64354	LIMPA VIDROS REFIL, EMBALAGEM COM 500 ML (±10ML). COMPOSIÇÃO: PODE CONTER TENSOATIVOS, SOLVENTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. PODE CONTER FRAÇÕES TERPÊNICAS EM SUA COMPOSIÇÃO. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA	350	UN	R\$4,00	R\$1.400,00
23	64356	LIXEIRA 50 LITROS COM PEDAL, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA	70	UN	R\$65,38	R\$4.576,60



		ENTRE 700-750 MM; LARGURA ENTRE 430-470 MM; PROFUNDIDADE ENTRE 430-470 MM. CORPO E TAMPA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ADITIVADO PARA OFERECER RESISTÊNCIA AO IMPACTO E À TRAÇÃO. COM PROTEÇÃO UV CONTRA DESBOTAMENTO, RESSECAMENTO E RACHADURAS. COM PEDAL E ESTRUTURA PARA ABERTURA/FECHAMENTO DA TAMPA, FABRICADO EM PLÁSTICO OU AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSÃO OU PINTURA. SUPERFÍCIES INTERNAS POLIDAS E CANTOS ARREDONDADOS. PASSÍVEL DE SER RECICLADO				
24	55775	LIXEIRAS PLASTICAS TIPO BALDE FECHADO COM TAMPA E PEDAL, 15 LT	150	UN	R\$28,72	R\$4.308,00
25	1895	LUVAS DE LÁTEX P/ PROCEDIMENTO, TAMANHO G, CAIXA C/ 100 UN	100	CX	R\$21,96	R\$2.196,00
26	1740	LUVAS DE LÁTEX P/ PROCEDIMENTO, TAMANHO M, CAIXA C/ 100 UN	100	CX	R\$21,96	R\$2.196,00
27	1830	LUVAS DE LÁTEX P/ PROCEDIMENTO, TAMANHO P, CAIXA C/ 100 UN	100	CX	R\$21,96	R\$2.196,00
28	61781	LUVA NITRÍLICA, COMPOSTO ESPECIAL DE BORRACHA NITRÍLICA, COM FORRO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO OFERECE CONFORTO E ABSORÇÃO DE SUOR, MANTENDO AS MÃOS SECAS E PROPORCIONANDO UM TOQUE SUAVE. TAMANHO A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO DE COMPRA. DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS A LUVAS DE PROTEÇÃO, BEM COMO POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO, QUANDO EXIGÍVEL PELA LEGISLAÇÃO PERTINENTE. DEVE POSSUIR O CA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, GARANTINDO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA A SUA APLICAÇÃO.	150	PAR	R\$9,66	R\$1.449,00
29	67129	MULTI INSETICIDA AEROSOL - EMBALAGEM MÍNIMA DE 380ML	50	UN	R\$16,62	R\$831,00
30	67130	ÓLEO DE PEROBA, COMPOSIÇÃO SOLVENTES MINERAL E VEGETAL COM AROMATIZANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO OLEOGINOSO, AROMA MADEIRA NATURAL, APLICAÇÃO LIMPEZA, LUSTRO E RENOVAÇÃO DE MÓVEIS DE MADEIRA FRASCO DE NO MÍNIMO 200ML	40	UN	R\$12,20	R\$488,00
31	64191	PÁ COLETORA DE LIXO DE PLASTICO COM CABO DE COMPRMENTO 90CM, BORRRACHA FLEXÍVEL E ADERENTE QUE FACILITA O RECOLHIMENTO DE PEQUENOS RESÍDUOS NA EXTREMIDADE FRONTAL DA PA, DIMENSÃO: 26 X 25 X 8,5CM + CABO 90CM	75	UN	R\$10,52	R\$789,00
32	65386	PANO DE CHÃO, SACO ALVEJADO TAMANHO MÍNIMO 58X78 CM, ALGODÃO	360	UN	R\$6,04	R\$2.174,40
33	67131	PANO DE COPA COM NO MÍNIMO 41X56CM, TECIDO FELPUDO ESTAMPADO 100% ALGODAO	350	UN	R\$4,80	R\$1.680,00
34	67132	PANO PÓ FLANELA MICROFIBRA COM NO MÍNIMO 28X28CM, MATERIAL DE BOA QUALIDADE 80% POLIESTER E 20% POLIAMIDA.	250	UN	R\$4,33	R\$1.082,50
35	67133	PANO DE PRATO TAMANHO MÍNIMO 50 X 70CM, COR BRANCO COM ESTAMPA, MATERIAL 90% ALGODÃO,	250	UN	R\$4,22	R\$1.055,00



		GRAMATURA 160GM ²				
36	64359	PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL CELULOSE DE ALTA QUALIDADE, COMPRIMENTO APROXIMADO 30MX10CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ±2M X ±0,5CM), TIPO PICOTADO E GROFADO FOLHA DUPLA, COR BRANCA, EXTRA FINO, SEM PERFUME, PACOTE COM 4 ROLOS CADA.	2300	UN	R\$4,79	R\$11.017,00
37	55777	PAPEL TOALHA, REFIL PARA BOBINA, GOFRADO, MACIO E ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, BRANCO/LUXO, 06 ROLOS DE 20 CM X 200 M - FARDO	300	UN	R\$68,34	R\$20.502,00
38	67115	PASTILHA PARA VASO SANITÁRIO - EMBALAGEM COM 3 UNIDADES	600	UN	R\$7,50	R\$4.500,00
39	53078	PRENDEDOR DE ROUPAS DE MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES	150	UN	R\$2,77	R\$415,50
40	67134	RODO DE ALUMÍNIO 60CM, FORTE E RESISTENTE, BORRACHA DUPLA. COM CABO DE MADEIRA. REVESTIDO COM MATERIAL PLÁSTICO. TAMANHO DO CABO APROXIMADAMENTE 1,30 METROS. FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA.	200	UN	R\$27,18	R\$5.436,00
41	62822	RODO DE ESPONJA ABRASIVO. COM CABO DE MADEIRA. REVESTIDO COM MATERIAL PLÁSTICO. TAMANHO DO CABO APROXIMADAMENTE 1,30 METROS. FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA.	300	UN	R\$10,42	R\$3.126,00
42	62823	RODO DE ESPUMA. COM CABO DE MADEIRA. REVESTIDO COM MATERIAL PLÁSTICO. SUPORTE PARA A ESPUMA DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. TAMANHO DO CABO APROXIMADAMENTE 1,30 METROS. FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA.	280	UN	R\$9,59	R\$2.685,20
43	67135	RODO DE LIMPEZA 40 CM, COM CABO DE APROXIMADAMENTE 1,30 METROS - FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA	75	UN	R\$8,44	R\$633,00
44	14278	SABÃO EM BARRA EMBALAGEM COM 5UN	170	PAC	R\$7,80	R\$1.326,00
45	60395	SABÃO EM PÓ COM OS SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS E COMPOSIÇÃO: CARBONATO DE SÓDIO, PERCARBONATO DE SÓDIO, ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ENZIMAS, TENSOATIVOS ANIÔNICOS E NÃO ANIÔNICOS, BRANQUADOR ÓTICO, ENTRE OUTROS COMPONENTES - PH: O PRODUTO APRESENTA UM PH NEUTRO OU LIGEIRAMENTE ALCALINO, GARANTINDO A EFICÁCIA DA LIMPEZA SEM AGREDIR AS FIBRAS DOS TECIDOS. SEGURANÇA: O SABÃO EM PÓ SEGUIE AS NORMAS E REGULAMENTAÇÕES DE SEGURANÇA ESTABELECIDAS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES, GARANTINDO A SEGURANÇA TANTO DOS USUÁRIOS QUANTO DO MEIO AMBIENTE. BENEFÍCIOS: ALTA PERFORMANCE DE LIMPEZA: PROTEÇÃO DOS TECIDOS; REALCE DO BRANCO DAS ROUPAS; FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL; FÁCIL SOLUBILIDADE EM ÁGUA. DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DE EFICIÊNCIA E EFICÁCIA A CADA LOTE ENTREGUE. EMBALAGEM DE 1,6KG	500	UN	R\$12,81	R\$6.405,00
46	67136	SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE MÃOS E ROSTO. FORMULA SUAVE COM PH NEUTRO E PERFUMADO. FRASCO COM VÁLVULA DE NO MÍNIMO 400 ML.	250	UN	R\$13,38	R\$3.345,00
47	52571	SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA DAS MÃOS E ROSTO. FÓRMULA SUAVE COM	100	UN	R\$17,69	R\$1.769,00



		PH NEUTRO E PERFUMADO. FRASCO COM VÁLVULA, CAPACIDADE 5 LITROS.				
48	67116	SACO DE LIXO - CAPACIDADE 200 LITROS - FORTE E RESISTENTE ROLO COM 100 UNIDADES. TAMANHO APROXIMADO: 90CM X 110CM, CLASSE I, TIBO B	200	RL	R\$52,61	R\$10.522,00
49	14397	SACO DE LIXO 30 LITROS MÍNIMO 8 MICRAS C/ 100 UNIDADES	50	PAC	R\$12,76	R\$638,00
50	60396	SACOS DE LIXO - CAPACIDADE 100 LITROS FORTE E RESISTENTE. ROLOS COM 100 UNIDADES. CAPACIDADE 20KG. TAMANHO 70X105CM, CLASSE I, TIPO B, MICRA IGUAL OU SUPERIOR A 10. OS MATERIAIS DEVERÃO APRESENTAR CONFORMIDADE COM A NBR 9191/2008, A SER COMPROVADA POR MEIO DE LAUDOS TÉCNICOS EMITIDOS POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OFICIAL OU INSTITUIÇÃO CREDENCIADA - OU POR QUALQUER OUTRO MEIO DE PROVA	700	PAC	R\$29,72	R\$20.804,00
51	60398	SACOS DE LIXO - CAPACIDADE 50 LITROS FORTE E RESISTENTE. ROLOS COM 25 UNIDADES. SUPORTANDO 10 KG. TAMANHO 63CMX80CM, CLASSE I, TIPO B, MICRA SUPERIOR 10. OS MATERIAIS DEVERÃO APRESENTAR CONFORMIDADE COM A NBR 9191/2008, A SER COMPROVADA POR MEIO DE LAUDOS TÉCNICOS EMITIDOS POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OFICIAL OU INSTITUIÇÃO CREDENCIADA - OU POR QUALQUER OUTRO MEIO DE PROVA	800	PAC	R\$22,29	R\$17.832,00
52	52563	SAPONÁCEO CREMOSO PARA DESENGORDAR, LIMPAR. COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ALQUIL BENZENO, SULFATO DE SÓDIO.PRINCÍPIO ATIVO ANIONIC(ASSIDO LÁURICO), TENSOATIVO NÃO IOCÔNICO (ÁLCOOL, GRAXO, ATOXILADO), ABRASIVO, COADJUVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA; EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 250 ML	450	UN	R\$3,87	R\$1.741,50
53	67137	SUPORTE PARA COPO DESCARTÁVEL DE 180ML EM METAL PINTADO NA COR BRANCO, ATÓXICO	5	UN	R\$48,97	R\$244,85
54	62079	DISPENSER - SUPORTE, PARA ROLO DE PAPEL HIGIÊNICO, DE 300 A 600 METROS, DE SOBREPOR, EM PLÁSTICO ABS, NA COR BRANCA, FECHAMENTO COM CHAVE, VISOR FRONTAL, COM PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, EM CONFORMIDADE COM NBR VIGENTES.	30	UN	R\$24,07	R\$722,10
55	67138	SUPORTE PARA TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADO - ALTURA 30CM X LARGURA 27CM X PROFUNDIDADE 13CM - MEDIDAS APROXIMADAS	35	UN	R\$31,29	R\$1.095,15
56	64365	TOALHA DE PAPEL MULTIUSO, FOLHA DUPLA, PICOTADA E GOFRADA, FIBRAS CELULÓSICAS DE ALTA QUALIDADE, 2 ROLOS COM 50 TOALHAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 20,5 X 19 CM (VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ±1CM). FARDO	650	PAC	R\$4,24	R\$2.756,00
57	60931	TOALHA DE PAPEL PARA MÃOS- PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, 2 DOBRAS, BRANCO 21,50X20,00, UNIDADE COM 1000 FOLHAS, QUE NÃO DESMANCHA NA MÃO, GRAMATURA: 26 A 28G/M2, FOLHA DUPLA	760	UN	R\$8,56	R\$6.505,60
58	65387	TOALHA DE ROSTO, TAMANHO MÍNIMO 48X80CM, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, FIO PENTEADO GRAMATURA MÍNIMA 500G/M², CORES A DEFINIR NO MOMENTO	150	UN	R\$10,03	R\$1.504,50



		DO PEDIDO				
59	35598	TOUCA DESCARTAVEL DE TNT UNISSEX PCT C/100 UN	30	CX	R\$8,42	R\$252,60
60	64366	VASSOURA DE PALHA FORTE E RESISTENTE, PALHA DE BOA QUALIDADE - REFORÇADA ARAMADA, COM CABO DE MADEIRA DE APROXIMADAMENTE 1,20 METROS, ABERTURA DE APROXIMADAMENTE 30CM, COM AMARILHOS EM SUAS PALHAS, CONTENDO QUANTIDADE SUFICIENTE DE PALHAS PARA GARANTIR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	200	UN	R\$21,72	R\$4.344,00
61	64195	VASSOURA DE PIAÇAVA TIPO LEQUE, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO, FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA. MEDIDA APROXIMADA D VASSOURA: 30X19X6CM.	160	UN	R\$15,87	R\$2.539,20
62	62828	VASSOURA, MATERIAL CERDAS NYLON PLUMADAS, MATERIAL DA CEPA: PLASTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO CEPA: 28 CM. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CABO EM MADEIRA DE 1,4 MT, ALTURA CERDAS: 25 CM, LARGURA 28 CM, COMPRIMENTO 7 CM, VOLUME 2671,9CM³	200	UN	R\$8,97	R\$1.794,00
63	67139	VASSOURÃO ESCOVÃO GARI - MEDIDAS APROXIMADAS - 375X65MM COM CABO DE 1,20M	100	UN	R\$35,65	R\$3.565,00
						Total: R\$ 269.858,95

2.5.1 O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme documentos e memória de cálculo anexos aos autos.

2.5.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos também se encontram pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.6 Prazo do contrato e eventual prorrogação: Vide item “6” deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo

A análise da demanda evidenciou que a solução mais adequada e viável consiste na aquisição planejada de materiais de higiene e limpeza por meio de processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço. Essa medida atende diretamente ao interesse público, uma vez que assegura o fornecimento contínuo de insumos indispensáveis, preservando a qualidade dos serviços públicos, a salubridade dos ambientes e a saúde coletiva.

De forma global, a solução contempla não apenas a reposição imediata dos estoques, mas também a estruturação de um sistema de suprimento preventivo e organizado, capaz de atender às demandas de todas as secretarias e unidades municipais. Isso promove uniformidade na aquisição, padronização dos produtos, melhor gestão logística e maior previsibilidade no consumo, reduzindo o risco de interrupções



nas atividades cotidianas e a necessidade de contratações emergenciais, que costumam gerar custos mais elevados e menor eficiência administrativa.

Além disso, a centralização do processo de compra fortalece o planejamento orçamentário, possibilita ganhos de escala e garante maior poder de negociação com os fornecedores, traduzindo-se em economia de recursos públicos. Ao se considerar o ciclo de vida dos insumos, a solução escolhida permite obter materiais de qualidade que assegurem durabilidade e rendimento adequado, evitando desperdícios e ampliando a eficiência do gasto público.

Sob a ótica da gestão pública responsável, a solução como um todo harmoniza aspectos técnicos, econômicos e administrativos, observando a legalidade, a eficiência e a economicidade. A escolha do pregão eletrônico, amplamente reconhecido por sua celeridade e competitividade, propicia maior transparência e participação de fornecedores locais e regionais, incentivando o desenvolvimento econômico e social do município, ao mesmo tempo em que garante à Administração Pública os melhores preços praticados no mercado.

Portanto, a solução integral para o problema identificado está na contratação planejada e criteriosa desses insumos essenciais, assegurando que o Município de Seberi atenda suas obrigações institucionais de forma eficiente, transparente e sustentável, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com a necessidade permanente de garantir a adequada prestação dos serviços públicos à população.

4.2 Ciclo de vida do objeto

Sobre a vantajosidade da proposta, há muito já se entende que nem sempre é aquela que apresenta o menor preço. Deste modo, no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, a melhor solução encontrada ponderou pormenorizadamente o ciclo de vida do objeto, de modo a desconsiderar o menor preço ou maior desconto como únicos critérios a aferir a melhor proposta, trazendo a ideia de uma licitação sustentável. Assim, foi considerada toda a trajetória desse objeto (produto ou serviço), desde sua gênese até o seu momento final.

Destarte, consideramos que produtos e serviços mais baratos podem se revelar, após análise de todo o seu percurso ao longo da cadeia, menos eficientes e duráveis, com manutenção mais onerosas, maior passivo ambiental e, portanto, mais caros para a Administração Pública, seja no aspecto econômico propriamente dito (preço) ou no aspecto de sustentabilidade.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

☒ O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

☒ **Condições de execução:**

☒ Atender às seguintes exigências técnicas e/ou padrões mínimos de qualidade e/ou aceitabilidade e/ou marcas

O objeto a ser contratado, consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza, exige atendimento a padrões técnicos e mínimos de qualidade que garantam a eficiência, segurança e adequação ao uso rotineiro nos diversos setores da Administração Pública Municipal. Primeiramente, é imprescindível que os materiais atendam às normas sanitárias e regulamentações vigentes, garantindo que sua utilização contribua para a manutenção de ambientes limpos, salubres e seguros para servidores e usuários. Isso inclui a conformidade com especificações técnicas reconhecidas no mercado, como formulações adequadas, registro em órgãos competentes e características que assegurem desempenho satisfatório nas tarefas de higienização.

Adicionalmente, os produtos devem apresentar durabilidade compatível com a frequência de uso e resistência às condições de armazenamento e aplicação nos diversos setores municipais, evitando desperdícios, reposições frequentes e custos adicionais desnecessários. A padronização dos materiais é outro requisito



essencial, permitindo uniformidade na execução das rotinas de limpeza e facilitando o gerenciamento dos estoques, controle de consumo e treinamento dos profissionais responsáveis pela aplicação.

Do ponto de vista da execução, os fornecedores devem assegurar entrega em prazos compatíveis com o consumo previsto e capacidade de atendimento a todas as unidades municipais, de forma contínua e previsível, de modo a evitar desabastecimentos que comprometam a qualidade dos serviços públicos. Também é necessário que os produtos sejam compatíveis com os equipamentos e técnicas de limpeza atualmente utilizados pela Administração, de forma a maximizar a eficácia dos processos e minimizar riscos de danos a superfícies, mobiliário e utensílios.

Em síntese, o atendimento a essas exigências técnicas e padrões mínimos de qualidade garante que a contratação cumpra plenamente seu objetivo: assegurar ambientes públicos limpos, seguros e salubres, otimizar o uso dos recursos disponíveis, prevenir desperdícios e permitir que os servidores desempenhem suas funções com eficiência e segurança, sempre em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e efetividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

☒ Observar os seguintes requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:

Para a aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das demandas do Município de Seberi, é imprescindível que os produtos observem rigorosos critérios de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, de modo a garantir a eficiência, economicidade e efetividade da contratação.

No que tange à **qualidade**, os materiais devem apresentar formulações que assegurem alto desempenho na remoção de sujeiras, desinfecção adequada e conformidade com normas sanitárias e regulamentações vigentes, garantindo ambientes limpos e salubres para servidores e cidadãos. A qualidade também se traduz em uniformidade de desempenho, permitindo padronização nas rotinas de limpeza e evitando variações que comprometam a eficácia das atividades administrativas e operacionais.

O **rendimento** é outro requisito essencial, uma vez que produtos com maior durabilidade e eficiência de uso proporcionam redução de consumo, menor frequência de reposição e otimização de estoques. Isso se reflete diretamente na economicidade, evitando gastos desnecessários e permitindo melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, alinhando-se ao princípio da eficiência na administração pública.

A **compatibilidade** refere-se à adequação dos materiais aos equipamentos, superfícies e técnicas de aplicação já existentes nas unidades municipais, evitando danos ao patrimônio público, problemas operacionais e a necessidade de aquisições suplementares de produtos ou equipamentos específicos. Produtos compatíveis permitem maior facilidade de aplicação, melhor aproveitamento do tempo dos servidores e execução padronizada dos processos de limpeza e higienização.

A **durabilidade** dos materiais assegura que possam suportar o uso contínuo e intenso característico das rotinas de limpeza em órgãos públicos, evitando desperdícios, reposições frequentes e impactos negativos sobre o orçamento municipal. Materiais duráveis contribuem para a sustentabilidade da gestão de estoques e reduzem custos indiretos decorrentes de aquisições emergenciais.

Por fim, a **segurança** é requisito indispensável, considerando que os produtos devem ser inócuos à saúde de servidores e usuários quando utilizados corretamente, estar devidamente identificados quanto a riscos e instruções de uso, e possuir registros e certificações legais pertinentes. A segurança também envolve



proteção ambiental e manejo adequado, prevenindo acidentes, contaminações ou impactos adversos decorrentes do uso inadequado.

Em suma, o atendimento a esses requisitos garante que a contratação proporcione **eficácia, eficiência e efetividade**, assegurando o fornecimento de insumos de alto padrão, com desempenho confiável, econômico, seguro e compatível com as necessidades institucionais, fortalecendo a gestão pública municipal em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

☒ **Condições de pagamento:**

☒ Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

☒ **Garantias a serem exigidas:**

☒ Garantia técnica para produtos e/ou serviços, com prazo mínimo.

☒ **Condições de recebimento:**

☒ Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

5.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos complementares indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

5.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1 Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, e desde que previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em anexo, será admitida a indicação da(s) marca(s) constantes no referido documento, com característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP.

5.2.2 Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, no que se refere à especificação do(s) produto(s), deverão ser observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5.3 Da amostra

5.3.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em anexo, e havendo previsão no mesmo, quando do aceite da proposta quanto ao valor, do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser exigida a apresentação amostra do produto e/ou serviço (deste, quando admissível/compatível), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.3.2 As amostras poderão ser enviadas para a sede da Prefeitura Municipal, conforme prazo e termos definidos entre fornecer e Agente de Contratação/Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.3.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.3.4 No caso de não haver entrega ou apresentação da amostra, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.3.5 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com os termos indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP:

5.3.6 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.3.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3.8 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela



análise, não gerando direito a ressarcimento, reservada à licitante a exigência de eventuais particularidades.

5.3.9 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.3.10 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.4 Da exigência de carta de solidariedade

5.4.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, quando houver preocupações sobre a capacidade do fornecedor em cumprir com as obrigações contratuais ou quando a natureza do bem adquirido exige garantias adicionais de qualidade e continuidade de fornecimento, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

5.4.2 Quando o serviço envolver a utilização de produtos ou componentes específicos de um fabricante, poderá ser exigida, nos termos do Estudo Técnico Preliminar em anexo, para assegurar que o fabricante se responsabilize conjuntamente com o prestador de serviço pela qualidade e conformidade dos produtos utilizados na execução do serviço.

5.4.3 A carta de solidariedade busca garantir maior segurança e eficiência nas contratações públicas, assegurando que os fornecedores e fabricantes assumam responsabilidades conjuntas pelo fornecimento de bens em licitações públicas.

5.5 Subcontratação

☒ **Não é admitida** a subcontratação do objeto contratual.

5.6 Garantia da contratação

☒ **Não haverá exigência da garantia** da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 Vistoria

Caso o objeto compreenda a realização de serviços ou a entrega de produtos específicos que exijam conhecimento do local de instalação:

☒ **Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.**

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Resultados pretendidos

A contratação planejada dos materiais de higiene e limpeza visa alcançar resultados expressivos em termos de **economicidade, eficiência e efetividade**, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no âmbito do Município de Seberi. Espera-se, em primeiro lugar, garantir a **continuidade do fornecimento de insumos essenciais**, evitando desabastecimentos que comprometam a execução dos serviços públicos e gerem custos adicionais decorrentes de compras emergenciais ou fragmentadas, que normalmente apresentam valores superiores aos de aquisições programadas.

Em termos de **eficiência**, a solução adotada proporciona ganhos significativos pela centralização e padronização das aquisições, permitindo maior previsibilidade de consumo, racionalização dos estoques e melhor gestão logística. Essa abordagem contribui para reduzir desperdícios de materiais, otimizar o armazenamento e minimizar perdas, assegurando que os insumos estejam disponíveis quando e onde forem necessários. Além disso, a padronização favorece a uniformidade no desempenho das atividades de limpeza e higienização, refletindo diretamente na qualidade e na segurança dos ambientes públicos.



No que tange à **eficácia**, espera-se que a contratação proporcione condições adequadas de trabalho aos servidores, melhorando a produtividade e a satisfação no exercício de suas funções, uma vez que terão à disposição os insumos adequados para realizar suas atividades de forma segura e eficiente. Ao mesmo tempo, busca-se assegurar à população atendida por esses serviços ambientes limpos, salubres e adequados ao convívio social, reforçando a confiança nos serviços públicos municipais.

Em termos de **efetividade**, a medida visa criar um ciclo de suprimento sustentável e planejado, capaz de atender de forma contínua às necessidades rotineiras e sazonais do Município, minimizando interrupções e contingências. A contratação competitiva por pregão eletrônico, com critério de menor preço, garante a **economicidade direta** por meio de aquisição ao preço mais vantajoso e **economicidade indireta** pela redução de riscos de desperdício e necessidade de recompras emergenciais, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados da forma mais racional e responsável possível.

Assim, os resultados pretendidos abrangem a **otimização do uso dos recursos públicos**, o fortalecimento da gestão administrativa, a manutenção de padrões adequados de higienização e saúde pública, e a promoção de ganhos sociais e operacionais que se refletem em maior qualidade, segurança e confiabilidade nos serviços prestados à população.

6.2 Bens – entregas (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 73/2021):

☒ **Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

☒ **Prazo do contrato:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso comprovado o preço vantajoso

6.4 Garantia, manutenção e assistência técnica

☒ O prazo de garantia dos serviços ou para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); ou

6.4.1 A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e/ou equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.4.2 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.4.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens ou na execução dos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.4.4 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.4.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reexecução do serviço, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação administrativa ou da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.4.6 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.



6.4.7 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, ou indicar empregado próprio para a execução dos serviços no período de ajuste.

6.4.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços, reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços e/ou equipamentos.

6.4.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia ou dos empregados para a execução de serviços, será de responsabilidade do Contratado.

6.4.10 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.

6.5 Geração de receita e contrato de eficiência:

☒ O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

6.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

☒ Não há características peculiares.

⇒ **PARA COMPRAS** ⇐

6.7 Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será:

☒ **Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto.

6.7.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7.2 Os bens deverão:

☒ Ser entregues no seguinte endereço: Conforme expressamente na solicitação do ente público contratante a empresa fornecedora, ou, na falta, adota-se como regra o endereço Rua Bento Gonçalves, nº 2987, próximo à RS-585.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Diretrizes gerais

7.1.1 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.

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

7.1.3 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.

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



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

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração Seberense, ou pelos respectivos substitutos.

7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Local.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Seberi quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

7.4 Gestor do Contrato

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

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

7.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.5 Preposto

7.5.1 No caso de contratação de serviços, a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. O preposto da empresa deverá estar disponível no local da execução do objeto durante o período exigido pela administração, ou poderá ser dado contato para localização do mesmo quando se fizer necessário.

7.5.2 O Município de Seberi poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

⇒ PARA SERVIÇOS ⇐

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou o disposto neste item.

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

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

8.3 A utilização dos critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

⇒ PARA BENS/COMPRAS ⇐

8.4 Recebimento

8.4.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável



pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

⇒ **PARA BENS/COMPRAS E SERVIÇOS** ⇐

8.5 Liquidação

8.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.5.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.6 Prazo de pagamento

8.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

8.7 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

☒ Menor Preço

9.1.2 Caso seja juridicamente admissível e haja enquadramento dentro das exigências da Lei nº. 14.133/2021, poderá ser realizada contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, conforme definido pelo Departamento de Licitações.

9.2 Documentos de Habilitação



Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, preferencialmente em arquivo formato PDF, em até 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

9.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União.

9.2.3 Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2.4 Habilitação Técnica

- a) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.
- b) **Para itens 3, 13, 21, 22** – Documento de Certificação Anvisa;
- c) **Para itens 50 e 51** - Comprovação de conformidade com a NBR 9191/2008, a ser comprovada por meio de laudos técnicos.
- d) **Para item 28** – Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.

9.2.5 Outros Documentos

- a) Proposta final (modelo ANEXO II);
- b) Declaração de Meio Oficial de Contato (modelo ANEXO III);
- c) Declaração Conjunta (modelo ANEXO IV);
- d) Catálogo dos itens, com imagem, descrições/ características conforme descritivo.

9.2.6 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

9.2.6.1 A substituição referida no item anterior, somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.



9.2.7 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

9.2.8 Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 horas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação

☒ Está estipulado no item 2.5 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Dotação reduzida: 83
Dotação reduzida: 190
Dotação reduzida: 399
Dotação reduzida: 698
Dotação reduzida: 832
Dotação reduzida: 928
Dotação reduzida: 957

11.3 Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Seberi 15 de julho de 2026.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta final para o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 134/2026**, para aquisição de materiais de higiene e limpeza, de uso contínuo e essencial, destinados a suprir de forma adequada as necessidades do ente público municipal, assegurando condições de salubridade, conservação dos espaços públicos, proteção da saúde dos servidores e usuários e conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo.

Empresa: _____ **CNPJ:** _____
Endereço: _____
Telefone: _____ **E-mail:** _____
Nome da pessoa indicada para contatos: _____
Banco: _____ **Código do Banco:** _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____
Validade da proposta, 60 (sessenta) dias.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEIO OFICIAL DE CONTATO

A [razão social da empresa], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem DECLARAR e INFORMAR os dados que constituirão o **meio oficial de contato** entre esta contratada e a Administração Pública Municipal de Seberi – RS, para todos os fins de comunicação, notificações, solicitações, pedidos de fornecimento de produtos e serviços, bem como para comunicações relacionadas ao contrato que eventualmente vier a ser firmado.

1. DADOS DO RESPONSÁVEL PELO CONTATO OFICIAL

- Nome completo: _____
- Cargo/Função na empresa: _____
- Telefone/WhatsApp (com DDD): _____
- E-mail: _____

2. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que:

- a)** O(s) meio(s) de contato informado(s) acima será(ão) considerado(s) **oficial(is) e válido(s)** para comunicação da Prefeitura de Seberi – RS com esta empresa, nos termos da legislação vigente;
- b)** Tenho ciência de que a **não resposta** às comunicações encaminhadas por meio oficial informado poderá caracterizar descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a possibilidade de rescisão contratual;
- c)** Comprometo-me a **manter sempre atualizados** os meios de contato informados, comunicando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de responder pelas consequências decorrentes da omissão;
- d)** Estou ciente de que a presente declaração passará a **integrar o processo licitatório e eventual contrato administrativo**, produzindo todos os efeitos legais.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Empresa: _____,
inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de
seu representante legal o (a)
Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

- Declaramos, para fins de direito, na qualidade de proponente da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Seberi, o cumprimento pleno aos requisitos de habilitação e pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.
 - Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - Que cumprimos com os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - Declaramos para os fins de direito que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
 - Declaramos para os fins de direito, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante do referido procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - Declaramos para os fins de direito, sob as penas da Lei que não possuímos em nosso quadro de pessoal, servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração tomada de decisão.
 - Declaramos que, comunicaremos a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a nossa participação no presente processo licitatório.
- Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO 134/2026

O MUNICÍPIO DE SEBERI, pessoa jurídica de direito público, situado na Av. General Flores da Cunha, 831, bairro Centro, na cidade de Seberi/RS, inscrito no CNPJ nº 87.613.196/0001-78, abaixo assinado, e a empresa cujo dados constam descritos abaixo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico, DECLARAM pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado, entre si o fornecimento do objeto do edital, conforme descrito na cláusula do objeto, e demais cláusulas e condições conforme segue:

Empresa	CNPJ	E-mail	Telefone

Responsável pelo Meio Oficial do Preposto/Responsável pelo Contato Oficial	
Nome	
E-mail	
Telefone/Whatsapp	

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a aquisição de materiais de higiene e limpeza, de uso contínuo e essencial, destinados a suprir de forma adequada as necessidades do ente público municipal, assegurando condições de salubridade, conservação dos espaços públicos, proteção da saúde dos servidores e usuários e conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, conforme os itens que seguem:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade da continuidade do fornecimento e o interesse público.

3. DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato será utilizado pelo MUNICÍPIO DE SEBERI, que será o órgão contratante do presente contrato.

3.2. O valor ofertado pela empresa signatária do presente Contrato é o relacionado na Cláusula Primeira.

3.3 Em cada fornecimento decorrente deste contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotações reduzidas: 83, 190, 399, 698, 832, 928 e 957.



- 4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado e apresentação da respectiva nota fiscal.
- 4.3. O Município de Seberi deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.
- 4.4. Para os casos de rejeição dos materiais, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.6. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) de correção monetária.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.
- 5.2. Os materiais deverão ser entregues conforme constar na solicitação do ente público contratante, ou, na falta, adota-se como regra o endereço Rua Bento Gonçalves, nº 2987, próximo à RS-585, em horário de expediente.
- 5.3. Verificada a desconformidade de algum dos materiais, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou imediatamente, quando for o caso, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 5.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.
- 5.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.
- 5.6. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.
- 5.7. Caso os produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal.
- 5.8. Todas as despesas decorrentes do transporte, carga, descarga, frete, seguro, deslocamento, tributos, mão de obra e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.
- 5.9. Para os itens 13, 14 e 45, deve ser apresentado Laudo de eficiência e eficácia a cada lote entregue.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, além de outras previstas em lei, no edital, no contrato e em seus anexos, os atos praticados pelo licitante/contratado que:
- a) derem causa à inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) ensejarem o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
 - c) não mantiverem a proposta ou se recusarem injustificadamente a celebrar o contrato/retirar o instrumento equivalente;
 - d) deixarem de entregar documentação exigida para a contratação ou a apresentarem com vício relevante;
 - e) apresentarem declaração ou documentação falsa;
 - f) falharem ou fraudarem na execução do contrato;
 - g) comportarem-se de modo inidôneo;
 - h) cometerem fraude fiscal;



i) entregarem bens/serviços/obras em desconformidade com as especificações do edital/contrato;

j) descumprirem obrigações acessórias que comprometam a execução, a segurança, a qualidade ou a regularidade do objeto.

6.2. O licitante/contratado que cometer quaisquer das infrações previstas ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Seberi-RS pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com alcance na forma da lei.

6.2.1 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, especialmente a multa com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, observada a proporcionalidade e vedada a duplicidade sancionatória sobre o mesmo fato sem adequada fundamentação.

6.2.2 A aplicação das sanções observará os critérios do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, considerando, conforme o caso, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, circunstâncias agravantes/atenuantes, reincidência e demais elementos pertinentes.

6.3. DAS MULTAS (MORATÓRIA E COMPENSATÓRIA)

6.3.1 Multa moratória (atraso): em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida (ou do item/lote em atraso), limitada a 15% (quinze por cento).

6.3.2 Ultrapassado o limite indicado no item 1, ou persistindo a mora de modo a comprometer a utilidade do objeto, poderá a Administração, mediante motivação, caracterizar a situação como inexecução parcial ou total, adotando as medidas cabíveis, inclusive rescisão e aplicação de multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções.

6.3.3 Multa compensatória por inexecução parcial: no caso de inexecução parcial do objeto, assim reconhecida em processo administrativo, será aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela efetivamente inexecutada.

6.3.4 Multa compensatória por inexecução total: no caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total contratado.

6.3.5 Multa por desconformidade/rejeição: na hipótese de entrega/execução em desacordo com especificações, com rejeição devidamente formalizada pela fiscalização, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor dos bens/serviços rejeitados, por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de substituir/corrigir às expensas do contratado.

6.3.6 Cumulatividade (com cautela): a multa moratória poderá ser aplicada em conjunto com a multa compensatória quando o atraso evoluir para inexecução, desde que:

a) as multas incidam sobre bases de cálculo distintas (parcela em atraso vs. parcela inexecutada/valor total); e

b) a decisão demonstre, de forma motivada, a adequação e proporcionalidade da cumulação.

6.3.7 As multas previstas não têm caráter confiscatório, devem observar a proporcionalidade e não excluem indenização suplementar por perdas e danos, quando cabível, nem impedem a aplicação de outras sanções previstas em lei.

6.4. DO PROCESSO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

6.4.1 A aplicação de sanções observará o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.2 O procedimento sancionador será instaurado por autoridade competente do Município de Seberi-RS com:

a) identificação dos fatos e da possível infração;

b) indicação da sanção em tese aplicável;



c) intimação do interessado para apresentar defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

d) análise das alegações e das provas produzidas;

e) decisão administrativa motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito e da dosimetria aplicada (art. 157).

6.4.3 A intimação poderá ocorrer por meio eletrônico, postal com comprovação de recebimento ou outro meio idôneo, certificando-se nos autos.

6.4.4 O não oferecimento de defesa no prazo legal não impede o prosseguimento do processo.

6.5. DO RECOLHIMENTO E DA COBRANÇA DAS MULTAS

6.5.1 A multa aplicada poderá ser:

a) descontada de pagamentos devidos pela Administração; e/ou

b) descontada/executada de eventual garantia contratual, se houver; e/ou

c) cobrada administrativamente e, se necessário, judicialmente.

6.5.2 O recolhimento será exigido após decisão administrativa final (ou na forma definida na decisão), no prazo indicado na notificação, assegurados contraditório e ampla defesa.

6.6. DOS REGISTROS/CADASTROS (sem “automatismo”)

6.6.1 As sanções aplicadas serão registradas nos assentamentos próprios do Município e, quando aplicável, comunicadas/registradas nos cadastros pertinentes (tais como CEIS/CNEP e outros sistemas oficiais), conforme a natureza da sanção e as regras do sistema competente.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

7.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 meses, contado da data do orçamento estimado, nos termos da legislação aplicável.

7.2 Após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração, os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA-E, sem prejuízo da revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas em lei.

7.3 O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://seberi.atnde.net>.

7.4 A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

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

7.6 Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

7.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.10 Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

7.11 A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal do contrato, em conjunto com o gestor da Unidade Demandante, auxiliados pela Divisão de Fiscalização de Contratos e Orçamentos, os preços contratados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar ônus ao erário.



7.12 A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

7.13 O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://seberi.atende.net>.

7.14 Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo.

8. DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, entre outras, o descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, a paralisação injustificada das entregas, a prática de atos ilícitos, a ocorrência de razões de interesse público devidamente justificadas ou demais hipóteses previstas em lei.

8.2. A extinção contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8.3. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, por decisão arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A extinção do contrato não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis nem o dever de reparação por eventuais prejuízos causados à Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com o presente contrato e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.3. Notificar o Fornecedor, 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.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor.

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.

9.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

9.7. Aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e neste contrato.

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

9.9. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Fornecedor no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

9.11. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados pela secretaria demandante e fiscal designado, em conjunto com o gestor de contratos designado, que deverão verificar o cumprimento das condições pactuadas, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias para a adequada execução contratual.



9.12. A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades, nem transfere à Administração Pública os riscos da atividade executada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. 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:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, devendo atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

10.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. O fornecedor, se solicitado, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Fornecedor; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

10.8. Comunicar imediatamente o órgão responsável qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. 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.

10.11. Promover a guarda, manutenção, vigilância e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato

10.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.15. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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.

10.16. 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,



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

10.18. 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 do contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.20. Cumprir integralmente, no que couber, as legislações atinentes ao ramo de atividade por ela desenvolvida, todas as normas, métodos e especificações da lei pertinente.

10.21. O Fornecedor informará na nota fiscal emitida, quando for o caso, o valor a ser retido a título de INSS, a base de cálculo, bem como a alíquota aplicada a esta base de cálculo.

10.22. O Fornecedor que fizer utilização do Regime Especial de Reintegração de Valores Tributários instituído pela Lei Federal Nº 12.546/2011, destacará na nota fiscal emitida, a alíquota, a base de cálculo e o valor a ser retido a título de INSS.

10.23. O Fornecedor compromete-se a manter sempre atualizados os meios de contato informados, comunicando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de responder pelas consequências decorrentes da omissão, tendo a ciência de que a não resposta às comunicações encaminhadas pelo meio oficial informado poderá caracterizar descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a possibilidade de rescisão contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Fornecedor.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de



responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. Empresas com pendências fiscais ou trabalhistas, como débitos previdenciários, fiscais ou dívida ativa, não poderão executar o objeto deste contrato, salvo apresentação de regularidade comprovada.

12.2. Não é permitido que a empresa transfira a responsabilidade por qualquer incidente ou atividade a terceiros, garantindo a responsabilidade integral na execução do objeto.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da Administração Pública nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, paralisação das entregas dos materiais sem justa causa, ou prática de atos ilícitos.

13.1 A Fiscalização Técnica, compatível com o objeto, será executada por:

Nome do Agente Municipal: Marcia de Araujo Falcão Dakan

Portaria: 491 de 04 de maio de 2026

Matrícula: 101615

13.2 A Fiscalização Administrativa do objeto será exercida por:

Nome do Agente Municipal: Mariel Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal da Administração e Planejamento

Matrícula: 101757

13.3 A Gestão do Contrato ficará a cargo de:

Nome do Agente Municipal: Tamara Biacchi Penz

Portaria 706 de 17 de junho de 2025

Matrícula: 103908

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição:

14.1.1. O Termo de Referência;

14.1.2. O Edital da Licitação;

14.1.3. A Proposta do Fornecedor;

14.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

14.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.3. A Administração providenciará a divulgação do presente contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Seberi/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Seberi, xx de xxxxxxx de 2026.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Setor de Licitações e Contratos
Av. General Flores da Cunha, 831 – Centro
Fones: 55 3746 1122 ; 55 996380759
Site: www.pmseberi.com.br
E-mail: licitacao@pmseberi.com.br

Prefeito Municipal

Fornecedor

