



Departamento de Planejamento Técnico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Informações Básicas

Número do processo: **1119/2024.**

2. DO OBJETO

Este termo de referência estabelece os requisitos para a aquisição de materiais de limpeza e higiene, com o objetivo de assegurar a disponibilidade dos itens necessários para a realização de atividades de limpeza eficientes e seguras. Por meio deste documento, serão definidos os itens necessários, suas especificações técnicas, quantidades, frequências de reposição, critérios de avaliação e demais condições para a aquisição dos materiais.

É fundamental que os materiais de limpeza e higiene atendam aos mais altos padrões de qualidade, garantindo a eficácia na remoção de sujidades, a desinfecção adequada das superfícies e a minimização dos riscos de contaminação cruzada. Além disso, é necessário considerar questões como a segurança dos usuários e a sustentabilidade ambiental na seleção dos produtos a serem adquiridos.

Ao estabelecer os requisitos para a aquisição de materiais de limpeza e higiene, espera-se contribuir para a promoção de ambientes mais saudáveis, seguros e agradáveis para todos os envolvidos. Este documento servirá como guia para orientar o processo de compra e garantir que as necessidades de limpeza e higiene sejam atendidas de forma eficiente e eficaz.

UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
UN	248	041 - RODO DE MADEIRA 60 CM - Para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	11,99	2.973,52
UN	420	046 - SACO DE LIXO 15 LT - SACO PARA LIXO, DE 15 LITROS,(53X62) PRETO REFORÇADO, FOSCO, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, CERTIFICADO DO INMETRO E CONDIÇÕES DA ABNT. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES CADA. REFERENCIA: LIXOPLAS, SUPERIOR OU SIMILAR EM QUALIDADE.	7,60	3.192,00
87 UN	978	Água sanitária - desinfetante de uso geral contendo 2 a 2,5 de cloro ativo. Embalagem: embalagem plástica individual de 5 litros, com	10,20	9.975,60





Departamento de Planejamento Técnico

		tampa de rosquear, com boa vedação. Na embalagem deverá constar o nome e o endereço do fabricante, nome e marca do produto, data de fabricação, prazo e validade, nº do lote e o registro no ministério da saúde. Validade: mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.		
UN	1.048	Alcool etílico - etílico hidratado, 70% aplicação limpeza em geral, acondicionadas em embalagem de plástico de 1 litro para usos domésticos com normas técnicas com registro no ministério da saúde.	6,80	7.126,40
UN	100	Amaciante de roupas - amaciante de líquido viscoso, azul, perfumado, características físico-química: PH (solução aquosa 1%), composto de cloreto de dialquil dimetil amônio, formaldeído, ácido graxo, octilmetoxicinamato, perfume, pigmento e água. Embalagem de 5 litros, com tampa abre e fecha de rosca.	14,00	1.400,00
UN	99	AVENTAL PLÁSTICO Avental com proteção para o dorso frontal e pernas, fita de apoio para nuca e amarras nas costas, para adulto.	11,98	1.186,02
UN	31	Avental plástico - avental com proteção para o dorso frontal e pernas, fita de apoio para nuca e amarras nas costas, para adultos.	11,98	371,38
UN	111	Bacia plástica - 5 litros altura: 11,50cm largura: 29,00cm comprimento: 29,00cm	3,50	388,50
UN	100	BACIA PLÁSTICA bacia plástica, em material virgem de primeira qualidade, modelo canelada, reforçada, 165x400mm, capacidade de 13,5 litros.	7,00	700,00
UN	111	Balde plástico 10 litros - de material plástico, resistente de primeira qualidade com alça metálica capacidade para 10 litros.	7,32	812,00





Departamento de Planejamento Técnico

UN	165	BOTAS DE PVC (EPI) Bota de segurança tipo impermeável, uso profissional, confeccionada em pvc injetado, de acordo com as normas ABNT, NBR, ISO 201344:2008. Cano médio, cor branca. Pares de numeração de 34 a 48, conforme solicitação.	47,36	7.814,40
UN	26	Canecão fervedouro – leiteira – de alumínio com cabo de madeira e alumínio, capacidade de 3 a 5 litros.	45,00	1.170,00
UN	409	Cera líquida INCOLOR - embalagem de 850 ml, composição: emulsão de ceras 9 parafina e carnaúba) nivelador plastificante, com validade de mínimo de 12 meses.	41,90	17.137,10
UN	100	Cera líquida VERMELHA - embalagem de 850 ml, composição: emulsão de ceras 9 parafina e carnaúba) nivelador plastificante, com validade de mínimo de 12 meses.	41,90	4.190,00
UN	698	CLORO LÍQUIDO A base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo mínimo de 8,0%, com características físicas químicas de líquido, com densidade (25 C) de 1,16 a 1,21 g/ml; ph (solução aquosa a 1%) de mínimo 9,5. Apresentado em embalagem plástica resistente de 5L. Devendo estar devidamente rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, número do lote, registro/notificação no Ministério da Saúde; Instruções e cuidados na utilização.	11,80	8.236,40
UN	47	Desentupidor de vaso sanitário - em borracha, com cabo de madeira, cabo com 50 a 60 cm.	5,50	258,50
UN	1.110	Desentupidor de vaso sanitário - em borracha, com cabo de madeira, cabo com 50 a 60 cm.	201,19	223.320,90
UN	1.568	Detergente 500 ml - líquido, neutro, concentrado, em gel para louça embalagem de 500 ml, neutro, limão, maçã e outros com registro no ministério da saúde, produto com composição de informações do fabricante estampada na embalagem, com validade de 1 ano	15,90	24.931,20





Departamento de Planejamento Técnico

UN	88	Detergente para diluição - concentrada, galão de 5 litros, neutro, limão, maçã e outros, validade 24 meses.	1,50	132,00
UN	92	Escova para lavar roupas - escova para limpeza, base em plástico com cerdas em nylon com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2,38	218,96
UN	112	Escova para limpeza de vaso sanitário - em nylon. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cabo de plástico, e cerdas sintéticas com suporte.	3,74	418,88
UN	72	Espanador de nylon sintético - medindo aproximadamente 22 cm de fibra x 28 cm de cabo, fixados em cabo plástico em formato de tubo formando um conjunto de aproximadamente 50 cm. O produto deverá vir embalado individualmente em saco plástico contendo etiqueta com dados de identificação do fabricante.	30,00	2.160,00
UN	688	Esponja - dupla face, para limpeza, sintética, formato retangular, uma face com abrasividade alta e outra com espuma de poliuretano macia.	2,00	1.376,00
UN	412	Esponja lã de aço - biodegradável abrasividade média, embalagem com no mínimo 60g, pacote com 8 unidades, validade 24 meses, a partir da entrega	0,55	226,60
UN	348	Flanela para limpeza - algodão puro, felpudo, macio, com acabamento em overloque nas bordas, 40x60cm, cor branca.	2,37	824,76
UN	68	FÓSFORO - PALITO DE FÓSFORO, CAIXINHA NO MÍNIMO 240 PALITOS, EMBALAGEM: PACOTE COM 10 CAIXAS - MATERIAL COM SELO DO INMETRO. REFERENCIA: FIAT LUX OU SIMILAR EM QUALIDADE.	3,52	239,36
UN	100	GUARDANAPO 18X20 PEQUENO PEROLA	1,35	135,00
UN	100	GUARDANAPO 29X30 GRANDE	2,00	200,00
UN	100	Inseticida - aerosol multi, 300ml, tubo, spray, inodoro, validade 12 meses. A partir da entrega.	6,60	660,00





Departamento de Planejamento Técnico

UN	100	Isqueiro - com longa duração (acende 3000 vezes) chama pré-ajustado e produzido com mecanismo child guard. Peso por unidade: 0.25 kg, em várias cores. Não recarregável.	3,00	300,00
UN	352	Limpa alumínio, 500 ml, inodoro, validade 36 meses	2,00	704,00
UN	429	Limpa vidro - tipo líquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500 ml, com gatilho. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	2,89	1.239,81
UN	859	Limpador instantâneo multiuso - para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos, riscos de lápis.	2,10	1.803,90
UN	114	Lixeira 15 litros - lixeira retangular com pedal e tampa, em plástico polipropileno reforçado, capacidade 15 litros. Dimensão aproximada: 44,5 x 32,5 x 30,5 cm	31,67	3.610,38
UN	95	Lixeira 50 litros - lixeira retangular com pedal e tampa, em plástico polipropileno reforçado, capacidade 15 litros. Dimensão aproximada: 640 x 320 x 320 mm	92,78	8.814,10
UN	36	Lustra móveis - Uso geral em limpeza e lustre de móveis de madeira. Embalagem de 200 ml.	2,95	106,20
UN	446	LUVA DE BORRACHA - PARES DE LUVAS TAMANHO G. CONFECCIONADAS EM BORRACHA (LÁTEX), REVESTIDA INTERNAMENTE COM FLOCOS DE ALGODÃO, ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E NOS DEDOS, LISA NA FACE DORSAL E PUNHO.	3,00	1.338,00
UN	194	Odorizador de ambiente - aromatizador em aerossol, especialmente formulado com exclusivas fragrâncias que eliminam os odores desagradáveis de banheiro, peixe, alho, animais domésticos, umidade, cigarro e suor de sua casa e depois	8,95	1.736,30





Departamento de Planejamento Técnico

		perfumam, deixando um ambiente suavemente perfumado. Em várias fragrâncias, de embalagem reciclável de 400 ml, inofensivo a camada de ozônio.		
UN	144	Pá para lixo - material da base de zinco, com cabo de madeira, comprimento de 60 cm, para limpeza doméstica.	10,00	1.440,00
UN	449	Palha de aço nº 01 - palha de aço nº1, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral. Pacote com de 25g.	5,29	2.375,21
UN	812	Pano de chão - em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, dimensões aproximadas 85x60cm	10,30	8.363,60
UN	297	Pano de prato branco - 100 % algodão, medida mínima 75 x 48 cm, peso 75g, cor branca.	3,00	891,00
PC	100	PAPEL ALUMINIO 45 CM	39,90	3.900,00
PC	100	PAPEL FILME DE PVC 30 M X 28 CM - Material pvc (cloreto de polivinila).	4,19	419,00
UN	708	Papel higiênico - composição fibras 100% natural, na cor branca, sem perfume, papel absorvente de primeira qualidade, picotado, golfrado medindo 60 x 10 cm, embalagem com 12 unidades, folha simples. Fardo com 6 pacotes de 12 unidades cada.	87,91	62.240,28
UN	659	Papel toalha - papel toalha interfolha. Folha simples com 2 dobras, medindo aproximadamente 22,5x21,5cm. Pacote com 1.000 folhas.	12,24	8.066,16
UN	411	Removedor - limpador para pisos 2 litros, composto de tenso ativo não iônico, sequestrante, neutralizante, conservante, água e corante.	71,00	29.181,00
PC	200	RODO DE MADEIRA 40 CM - Para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 400 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	10,49	2.098,00
UN	294	Sabão em barras - glicerinado, pacote com 5 unidades, validade 24 meses a partir da entrega	15,75	4.630,50
UN	840	Sabão em pó - de primeira linha, azul com aparência uniforme isentos de sujeiras e materiais estranhos, solúvel rapidamente em	6,49	5.451,60





Departamento de Planejamento Técnico

		água sem formar agregados de difícil dissolução. Biodegradável em embalagem de 5 kg.		
UN	252	SABONETE - De 90 gr, suave com a formulação mínima; sabão a base de sódio, água, carbonato de cálcio, perfume, cloreto de sódio, óleo de semente de girassol, carnato de sódio, glicerina, extrato de aloe vera, dióxido de titânio, ácido etilenohidroxidifosfônico, acidohidroxiolueno, butilado, com registro no Ministério da Saúde. Referencia: Lux, Palmolive ou similar em qualidade.	1,90	478,80
UN	150	Sabonete líquido 5 litros - sabonete cremoso líquido para higienização das mãos hipoalergênico, com adição de emolientes para evitar ressecamento e proporcionar hidratação da pele, com leve fragrância, erva doce, floral e outros, de fácil ensaboamento, com quantidade mínima de antisséptico com o objetivo de conservar o produto, e com (PH entre 7,0 e 8,0) neutro, embalagem de 5 litros, em diversas fragrâncias.	14,04	2.106,00
UN	658	Saco de lixo 100 litros - (75x105) preto reforçado, fosco, embalagem com 10 unidades. Produto notificado pela ANVISA/Ministério da Saúde, certificado do INMETRO e condições da ABNT. Embalagem com 05 unidades cada.	22,08	14.528,64
UN	616	Saco de lixo 30 litros - (53x62) preto reforçado, fosco, embalagem com 10 unidades. Produto notificado pela ANVISA/ministério da saúde, certificado do INMETRO e condições da ABNT. Embalagem com 10 unidades cada.	19,44	11.975,04
UN	676	Saco de lixo 50 litros - (63x80) preto reforçado, fosco, embalagem com 10 unidades. Produto notificado pela ANVISA/Ministério da Saúde, certificado do INMETRO e condições da ABNT. Embalagem com 05 unidades cada.	25,96	17.548,96
UN	50	Soda cáustica comum - Concentração de 70% (naoh),	16,00	800,00





Departamento de Planejamento Técnico

		contando data de fabricação e validade. Cx/12 unidades de 1 litro.		
UN	18	Vaselina líquida, frasco 1000 ml, validade 24 mese	15,04	270,72
UN	508	Vassoura – cerdas de palha de coqueiro, cabo em madeira lixado ou plastificado, comprimento de cabo 1,20m, fixação reforçada, para limpeza geral, validade de no mínimo 12 meses.	9,75	4.953,00
UN	376	Vassoura – cerdas de pelo sintético/crina. Cepo: em madeira, medindo 40 cm, cabo: em madeira, medindo 1,20 m, reto, lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, para limpeza geral, validade de no mínimo 12 meses.	7,30	2.744,80
UN	86	Vassoura – cerdas de pelo sintético/crina. Cepo: em madeira, medindo 60 cm, cabo: em madeira, medindo 1,20 m, reto, lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, para limpeza geral, validade de no mínimo 12 meses.	14,00	1.204,00
UN	86	Vassoura limpa tetos em nylon	9,75	838,50
VALOR TOTAL				528.023,50

Esta introdução oferece uma visão geral do propósito do termo de referência, sua autoria, seu público-alvo e sua importância para o processo de seleção e aquisição de matérias.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de entrega dos itens de execução dos serviços é de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados do (a) assinatura da ata de registro de preço, **da Lei nº 14.133, de 2021.**

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação há previsão em Plano de Contratações Anual.





Departamento de Planejamento Técnico

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Para garantir a eficiência e eficácia na manutenção da limpeza e higiene do ambiente, é essencial contar com uma variedade de materiais específicos e de qualidade adequada. A seguir, descrevemos os principais componentes da solução proposta:

3.1. Detergentes e Desinfetantes: Os detergentes líquidos para limpeza geral devem ser eficazes na remoção de sujeira e gordura de superfícies variadas, como pisos, paredes e móveis. Além disso, é necessário garantir a disponibilidade de desinfetantes de superfície adequados para eliminar germes, bactérias e vírus, contribuindo assim para a manutenção de um ambiente higienizado.

3.2. Equipamentos de Limpeza: Mopas, baldes de limpeza, esponjas e panos de limpeza são essenciais para a realização de diferentes tarefas de limpeza. É importante garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade, duráveis e adequados para cada tipo de superfície e necessidade específica de limpeza.

3.3. Produtos Específicos para Banheiros: Para a limpeza de banheiros e áreas sanitárias, é necessário contar com produtos específicos, como desinfetantes sanitários, limpadores de azulejos e desengordurantes potentes. Esses produtos devem ser eficazes na remoção de manchas, odores e germes, garantindo assim a higiene adequada desses ambientes.

3.4. Produtos de Higiene Pessoal: Além dos materiais de limpeza para o ambiente, é importante garantir a disponibilidade de produtos de higiene pessoal, como sabonete líquido antibacteriano e desinfetante para as mãos (álcool em gel). Esses produtos contribuem para a manutenção da saúde e prevenção de doenças entre os ocupantes do espaço.

3.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): Para garantir a segurança e saúde da equipe responsável pela limpeza, é fundamental fornecer os equipamentos de proteção individual adequados, como luvas de borracha descartáveis. Esses equipamentos ajudam a minimizar os riscos de contaminação e lesões durante a realização das atividades de limpeza.

3.6. Outros Materiais e Acessórios: Além dos itens mencionados acima, podem ser necessários outros materiais e acessórios, como sacos de lixo de diferentes capacidades, papel toalha, escovas de vaso sanitário e odorizadores de ambiente, para garantir a completa manutenção da limpeza e higiene do ambiente.

4 - REQUISITO DAS CONTRATAÇÃO

4.1 Os objetos a serem licitados, pelas suas características e com base nas justificativas apresentados no Estudo Técnico Preliminar necessitam dos seguintes requisitos:

4.2 Garantia, consistindo na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na **Lei nº. 8078, de 11/09/1990** – Código de Defesa do consumidor – e alterações subsequentes;

4.3 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações a seguir;

4.4 O CONTRATO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Prefeitura Municipal, devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir;





Departamento de Planejamento Técnico

4.5 Entregar os materiais de acordo com as **especificações e data marcada**;

4.6 A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

4.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de **25 % (vinte e cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo **art. 125, da Lei nº 14.133/2021**.

Subcontratação

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Contrato valerá se dará após a celebração e publicação, terá como prazo de vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser rescindido (**art.137, da Lei 14.133/2021**) ou prorrogado (**art. 107, da Lei 14.133/2021**) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na **Lei nº 14.133/2021** (Código de Defesa do Consumidor)

5.4. 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.

5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos itens adquiridos.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.





Departamento de Planejamento Técnico

5.8. 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.

5.9. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.10. 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. Gestão do Contrato

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

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na **Lei nº 14.133, de 2021**.

6.6 O fiscal 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, apostilará 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.

6.7. Identificada qualquer **inexatidão ou irregularidade**, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 O **fiscal 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.

Funções do Fiscal do Contrato:

O fiscal de contrato em uma prefeitura desempenha um papel fundamental na gestão e supervisão dos contratos firmados entre a prefeitura e fornecedores, prestadores de serviços ou empreiteiras. Suas responsabilidades variam, mas geralmente incluem:





Departamento de Planejamento Técnico

Supervisão do Cumprimento Contratual: O fiscal de contrato é responsável por garantir que todas as partes envolvidas cumpram os termos e condições estabelecidos no contrato. Isso pode incluir prazos, entregas, qualidade dos serviços ou produtos, entre outros.

Fiscalização Financeira: Monitoramento dos aspectos financeiros do contrato, como pagamentos, faturamento e conformidade com os preços acordados. Isso inclui a verificação de faturas e a garantia de que os pagamentos sejam feitos de acordo com o contrato.

Controle de Qualidade: Verificação da qualidade dos produtos ou serviços entregues de acordo com as especificações contratuais. Isso pode envolver inspeções regulares, avaliações de desempenho e garantia de conformidade com padrões e regulamentos aplicáveis.

Comunicação e Relacionamento: Servir como ponto de contato entre a prefeitura e o fornecedor ou prestador de serviços. Isso envolve a comunicação regular para esclarecer dúvidas, resolver problemas, negociar alterações no contrato, entre outras questões relacionadas ao contrato.

Documentação e Relatórios: Manutenção de registros precisos e atualizados relacionados ao contrato, incluindo relatórios de progresso, registros de comunicação e documentação de qualquer alteração ou emenda ao contrato.

Identificação de Riscos e Não Conformidades: Identificação e gerenciamento de quaisquer riscos potenciais ou não conformidades que possam surgir durante a execução do contrato. Isso pode envolver a resolução de disputas, aplicação de penalidades por descumprimento contratual, entre outras ações corretivas.

Avaliação de Desempenho: Avaliação do desempenho do fornecedor ou prestador de serviços de acordo com os critérios estabelecidos no contrato. Isso pode incluir revisões regulares de desempenho, feedback e, se necessário, medidas para melhorar o desempenho.

Garantia de Transparência e Integridade: Assegurar que todas as atividades relacionadas ao contrato sejam conduzidas de maneira transparente e ética, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, promovendo a integridade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Em suma, o fiscal de contrato desempenha um papel crucial na garantia de que os contratos da prefeitura sejam executados de forma eficiente, transparente e em conformidade com as obrigações contratuais e regulamentares.

Planejamento de Contratos: O gestor de contrato participa do processo de planejamento, ajudando a definir objetivos, escopo, requisitos e especificações técnicas do contrato. Ele colabora com outras partes interessadas para garantir que o contrato atenda às necessidades da prefeitura e esteja alinhado com políticas e regulamentos.

Elaboração e Negociação: Participa da redação do contrato, garantindo que todos os termos e condições sejam claros, precisos e legalmente vinculativos. Ele pode negociar com fornecedores ou prestadores de serviços para alcançar acordos mutuamente benéficos e assegurar que os interesses da prefeitura sejam protegidos.

Implementação e Execução: Supervisiona a implementação do contrato, garantindo que todas as partes envolvidas entendam seus papéis e responsabilidades. Ele monitora o progresso do contrato, realiza reuniões de acompanhamento e resolve quaisquer problemas ou obstáculos que surjam durante a execução.





Departamento de Planejamento Técnico

Controle de Custos e Orçamento: Gerencia o orçamento relacionado ao contrato, garantindo que os gastos estejam dentro dos limites estabelecidos e que os recursos sejam alocados de forma eficiente. Ele revisa e aprova faturas, controla despesas adicionais e busca maneiras de otimizar os custos sempre que possível.

Gestão de Riscos: Identifica, avalia e mitiga os riscos associados ao contrato, desenvolvendo planos de contingência e estratégias de gerenciamento de riscos para garantir o sucesso do projeto. Ele monitora proativamente os riscos ao longo do ciclo de vida do contrato e toma medidas preventivas para minimizar seu impacto.

Relacionamento com Fornecedores: Estabelece e mantém relacionamentos sólidos com fornecedores ou prestadores de serviços, promovendo uma comunicação aberta e transparente. Ele resolve disputas, negocia alterações contratuais e avalia regularmente o desempenho dos fornecedores para garantir a conformidade com os termos do contrato.

Gestão da Qualidade: Assegura que os produtos ou serviços entregues atendam aos padrões de qualidade especificados no contrato. Ele desenvolve e implementa procedimentos de controle de qualidade, realiza auditorias e inspeções de qualidade, e coordena atividades de melhoria contínua, quando necessário.

Documentação e Arquivamento: Mantém registros detalhados e atualizados de todas as atividades relacionadas ao contrato, incluindo documentos contratuais, correspondências, relatórios de progresso e outros registros pertinentes. Ele garante que toda a documentação seja arquivada de forma organizada e acessível para referência futura.

Avaliação e Encerramento: Avalia o desempenho do contrato em relação aos objetivos e metas estabelecidos, identificando lições aprendidas e áreas de melhoria para futuros contratos. Ele coordena o encerramento formal do contrato, garantindo a liquidação de todas as obrigações contratuais e a transição suave para o próximo estágio do projeto, se aplicável.

O gestor de contrato desempenha um papel central na gestão eficaz e eficiente dos contratos da prefeitura, garantindo que sejam entregues no prazo, dentro do orçamento e em conformidade com os requisitos e padrões de qualidade estabelecido.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

É importante que os fornecedores estejam cientes dos critérios de medição e de pagamento estabelecidos neste termo de referência, garantindo transparência e conformidade durante todo o processo de aquisição de matérias.

7.1 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.

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 corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





Departamento de Planejamento Técnico

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) 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.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 dias** úteis.

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.

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.

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 permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

Liquidação

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, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

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:

- 7.2.2** O prazo de validade;
- 7.2.3** A data da emissão;
- 7.2.4** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.5** O período respectivo de execução do contrato;





Departamento de Planejamento Técnico

7.2.6 O valor a pagar; e

7.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23 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





Departamento de Planejamento Técnico

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Na seleção de um fornecedor para atender as necessidades de matérias de expediente, é essencial considerar uma série de critérios para garantir a escolha do parceiro mais adequado e capaz de atender às necessidades específicas do projeto.

8.2 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **(MENOR Preço)**. Exigências de habilitação:

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica.

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.se for o caso.





Departamento de Planejamento Técnico

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital); **8.14.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à **60 (sessenta dias)** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021.**

Qualificação Técnica

8.19. Exigência autorização Lei Regulamentar, esse serviço – 15.985/2007. Registro das empresas sistema Eletrônico de segurança.

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação Valor (R\$): 528.023,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$: 528.023,50 (Quinhentos e Vinte e Oito Mil Vinte e Três Reais e Cinquenta Centavos)** apurados através de:





Departamento de Planejamento Técnico

I - Composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, Paineis de Preços e banco de preços;

10. Adequação orçamentária 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pelas dotações constantes nas certidões em anexo:

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

Jaraguá 24 de janeiro 2024.

Glades Maria de Oliveira Souza
Fundação Grace Machado

