

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE)
(Fundamento Legal: Art. 6, inciso XXXIII da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO:

1.1 O presente procedimento licitatório tem como finalidade orientar a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE destinado a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação (F.M.E), Secretaria Municipal de Saúde (F.M.S) e Secretaria Municipal de Assistência Social (F.M.A.S) e demais órgãos do Município de Maurilândia (GO), conforme especificações contidas no Termo de Referência..

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “a”

2.1 Contratação de Empresa Especializada e Habilitada para Fornecimento de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE destinado a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação (F.M.E), Secretaria Municipal de Saúde (F.M.S) e Secretaria Municipal de Assistência Social (F.M.A.S) e demais órgãos do Município de Maurilândia (GO), conforme especificações contidas neste Termo conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNID.	QUANT.
1	AGUA SANITARIA 2L		UN	6.300
2	ALCOOL LIQUIDO 70 % 1 LT		UN	3.200
3	ALGODAO 50 GR		UN	200
4	AMACIANTE DE ROUPAS 2 LT		UN	1.650
5	BALDE DE PLASTICO 15 LTS		UN	350
6	BORRIFADOR MANUAL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO SPRAY, CONTEUDO BICO BORRIFADOR, CAPACIDADE DE 500ML		UN	700
7	BOTA BRANCA DE BORRACHA CANO LONGO (PAR)		PR	430
8	BRILHA ALUMINIO 500 ML		UN	1.050
9	BUCHA AMARELA P/LOUÇA 4X1		PC	1.150
10	CERA LIQUIDA INCOLOR 2LT		UN	800
11	CERA LIQUIDA VERDE 2 LT		UN	200
12	CESTO DE LIXO C/ PEDAL E TAMPA 30 LT		UN	380
13	CESTO DE LIXO PLASTICO TELADO P / BANHEIRO 9 LT		UN	550
14	COADOR DE CAFÉ, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO E CABO DE METAL - 16CM		UN	350
15	CONDICIONADOR INFANTIL 480 ML		UN	200
16	COPO DESCARTAVEL 200 ML PCT COM 100 UND		PC	7.500

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

17	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ 80 ML COM 100 UNIDADES		PC	3.500
18	COTONETE 75 UND		UN	120
19	CREME PREVENTIVO P/ASSADURAS 80 G		UN	150
20	DESINFETANTE 2LT		UN	9.000
21	DESODORIZADOR DE AR 360 ML		UN	700
22	DETERGENTE LAVA LOUÇAS 500 ML		UN	12.500
23	ESCOVA DE ROUPAS		UN	280
24	ESCOVA SANITARIA S/ SUPORTE		UN	600
25	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60 GRAMAS EMBALAGEM PLÁSTICA C/ 8 UNIDADES, FARDO COM 14 PACOTES		FA	1.250
26	FLANELA P/ LIMPEZA 30X40 CM		UN	1.650
27	FOSFORO PALITO LONGO COM 50 UNIDADES		CX	650
28	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XG PACOTÃO COM NO MINIMO 52 UND		PC	350
29	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XXG PACOTÃO COM NO MINIMO 60 UND		UN	350
30	INSETICIDA 360 ML		PC	600
31	LIMPA PEDRAS 2 LT		UN	3.450
32	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML		UN	2.300
33	LUVA BORRACHA LATEX NATURAL TAM M/G		PR	650
34	PÁ DE LIXO DE PLASTICO 30 CM		UN	450
35	PANO DE CHAO CINZA GRANDE 60X80 CM		UN	1.050
36	PANO DE PRATO DE ALGODAO 38X60 CM		UN	900
37	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA PCT COM 12 ROLOS		PC	8.800
38	PAPEL TOALHA ROLO PCT C/ 02 ROLOS		PC	2.000
39	PEDRA SANITARIA FRAGANCIAS VARIADAS		UN	1.150
40	SACO BRANCO LEITOSO P/LIXO HOSPITALAR 100 LT		UN	300
41	PILHA AA CARTELA COM 02 UND		UN	650
42	PILHA AAA CARTELA COM 02 UND		CX	620
43	PRENDEDOR DE ROUPAS DE MADEIRA C/ 12 UND		UN	350
44	RODO 60 CM ALUMINIO		PC	670
45	SABAO EM BARRA NEUTRO PCT COM 05 UND		UN	3.300
46	SABAO EM PO PCT 1,600 KG		UN	3.300
47	SABONETE LIQUIDO 1 LT FRAGANCIA VARIADA		PC	1.400
48	SACO DE LIXO PRETO 100 LTS PCT C/ 100 UND		PC	970
49	SACO DE LIXO PRETO 30 LTS PCT C/ 100 UND		PC	920
50	SACO DE LIXO PRETO 50 LTS PCT C/ 100 UND		UN	920
51	SHAMPOO INFANTIL 480 ML		UN	150
52	TALCOEM PO INFANTIL 200G		PC	100
53	TOALHA DE PAPEL P/ SUPORTE PCT COM 1000 FOLHAS		PC	500
54	TOALHA UMEDECIDA P/ HIGIENE DO BEBE COM MINIMO DE 100 UND		PC	150



55	TOUCA DESCARTAVEL 50X1		PC	300
56	VASSOURA DE PALHA		UN	550
57	VASSOURA DE PÊLO		UN	650

3. DA JUSTIFICA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “b”

3.1 Tal futuras e eventuais aquisições de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE visam suprir as demandas das Secretarias, Órgãos e Fundo Municipais de Maurilândia (GO) com fundamento nas seguintes justificativas:

3.1.1 Secretaria Municipal de Administração: Justificamos a aquisição dos materiais de limpeza e higiene as para suprir às necessidades, reposição e fornecimento destes materiais necessários para realizações das manutenções limpeza e conservação dos prédios públicos, afim proporcionar ambiente agradável e de forma satisfatória no desenvolvimento das atividades precípuas da Administração das Secretaria e demais Órgãos do Município de Maurilândia (GO);

3.1.2 Secretaria Municipal de Educação (F.M.E): Justificamos a aquisição dos materiais de limpeza e higiene necessários para manutenção da limpeza das unidades escolares (CMEI's e Escolas) pertencentes a Rede Municipal de Ensino Fundamental, proporcionando um ambiente agradável e seguro a servidores municipais para desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação e aos alunos ali matriculados para sua aprendizagem. Tal aquisição, deve-se, ainda, à necessidade de se manter as condições mínimas para a execução normal das atividades precípuas da Secretaria de Educação e demais unidades escolares.

3.1.3 Secretaria Municipal de Saúde (F.M.S): Justificamos a aquisição dos materiais de limpeza e higiene necessários para manutenção da limpeza das unidades saúde (Hospital Municipal e E.S.F'S) pertencentes a Rede Municipal de Saúde, proporcionando um ambiente agradável e seguro aos médicos e profissionais da saúde e aos pacientes que buscam atendimentos junto a estas unidades de saúde, contribuindo desta forma para o desenvolvimento das atividades precípuas da Administração Secretaria da Saúde e demais unidades de saúde do Município de Maurilândia (GO);

3.1.4 Secretaria Municipal de Assistência Social (F.M.A.S): Justificamos a aquisição dos materiais de limpeza e higiene para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de suprir as necessidades constantes de asseio e salubridade das dependências do C.R.A.S, C.R.E.A.S e Fundo Municipal de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos dos demais órgãos de assistência da Secretaria Municipal de Assistência Social de Maurilândia (GO)

3.2 Desta forma, conclui-se que a limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam muitas pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos;

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

- 3.3** A aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências da Prefeitura e de suas secretarias, além das Escolas e Creches Municipais, limpeza do Hospital Municipal e unidades básica de saúde;
- 3.4** Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população em geral, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo;
- 3.5** Ressaltamos que o quantitativo a ser licitado se refere à demanda estimada e por se tratar de sistema de registro de preço não há qualquer obrigatoriedade de aquisição total dos itens licitados, podendo a administração firmar contratos pontuais de acordo com a demanda existente nos mesmos preços registrados no certame, torando amplamente viável o procedimento em tela, considerando os princípios da economicidade e principalmente de eficiência nas contratações públicas.
- 3.6** Desta forma, é importante frisar que os itens constantes na planilha descritiva é uma soma total do demandado pelo **Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Educação**, consta evidenciado nos autos demanda encaminhada por cada ente que compõe este processo, sendo de responsabilidade de cada órgão e dos seus respectivos departamentos que realizaram o levantamento prévio para a abertura da presente licitação
- 3.1** A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, na forma de Pregão Presencial, Decreto 11.462/2023 (Sistema de Registro de Preço) e Decreto Municipal nº 574, de 05 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável.
- 3.1** Será adotado o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 3.2** Justifica-se ainda que, para melhor transparência em cumprimento a Lei Complementar número 101 de 04 de maio de 2000, e 131, de 27 de maio de 2009, relativo a Responsabilidade Fiscal e Transparência das Despesas, Receitas e Peças de Planejamento, PPA, LDO e LOA, o ajuste proveniente desta contratação deverá ser publicado no site do Município e cadastrado junto ao TCM GO.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “c”

- 4.1** A descrição da solução como um todo, abrange Aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE destinado a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação (F.M.E), Secretaria Municipal de Saúde (F.M.S) e Secretaria Municipal de Assistência Social (F.M.A.S) e demais órgãos do Município de Maurilândia (GO), conforme especificações contidas neste Termo

- 4.2** Comprovado a necessidade de aquisição “MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE”, para abastecimento do estoque necessários para o desenvolvimento das atividades precípuas das Secretarias, Órgãos e Fundo Municipais, proporcionando aos servidores e usuários, ambiente limpo e agradável contribuindo para prestação de serviços de qualidade a população desta municipalidade.
- 4.3** Dentre as soluções de mercado possíveis, a melhor aplicável é a aquisição, diretamente de fornecedores, capazes de manter condições mínimas de estoque para suprir as demandas do Município de Maurilândia (GO), obedecendo o seguinte:
- 4.3.1** O fornecimento dos produtos deverá ser realizado em local designado pela Secretaria demandante;
 - 4.3.2** Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, imediatamente após recebimento pela CONTRATADA da respectiva ordem de fornecimento emitida pelo Município, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições do fornecimento e os itens que serão entregues e recebidos.
 - 4.3.3** Por motivo de força maior, o fornecimento poderá ser realizado, mediante autorização e aviso prévio, em outro local
 - 4.3.4** A CONTRATANTE fará a solicitação de acordo com sua necessidade, podendo aumentar ou diminuir a quantidade de cada produto
 - 4.3.5** A CONTRATANTE não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições da CONTRATADA que venham a prejudicar o CONTRATANTE
 - 4.3.6** O CONTRATANTE poderá solicitar no recebimento ou em qualquer período de consumo, a confirmação dos dados de qualidade apresentados
 - 4.3.7** A CONTRATADA terá de cumprir o prazo de entrega pactuado e garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;
 - 4.3.8** Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e dentro de seu prazo de validade e outras constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.
- 4.4** Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

5. DO REQUISITO DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “d”

- 5.1** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO



5.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 5º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos dos art. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021:

5.3.1 Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei 14.133/2021):

- a) Contrato Social e Alterações Contratuais;
- b) Documentos Pessoais do Sócios da Empresa;

5.3.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021):

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- c) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3.3 Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021):

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “e”

6.1 Condições de Entrega:

- 6.1.1** O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) data de emissão do empenho, em remessa parcelada.
- 6.1.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

6.2 local de entrega:

6.2.1 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço na sede da Secretaria Municipal de Administração do Município de Maurilândia (GO) na Rua Sebastião Alves de Faria nº s/n, Qd, 52, Setor Lorena, Município de Maurilândia (GO), CEP.: 75.930-000 e/ou na sede da CONTRATADA.

6.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “f”

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 Fiscalização

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 Fiscalização Técnica:

7.7.1 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.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

- 7.7.2** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 7.7.3** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.4** 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.
- 7.7.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7.6** 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.
- 7.8 Fiscalização Administrativa:**
- 7.8.1** 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
- 7.8.2** 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.
- 7.9 Gestor do Contrato**
- 7.9.1** 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.
- 7.9.2** 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.
- 7.9.3** 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.

- 7.9.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e 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.
- 7.9.5** 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.
- 7.9.6** 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.
- 7.9.7** 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.

8. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Previsão Legal: art. 6, XXIII, “g” Lei nº 14.133/2021

- 8.1.** O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida licitação, se dará:
- 8.1.1.** **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.1.2.** **definitivamente**, em até 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 8.2.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.
- 8.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.4.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.5.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

- 8.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.8.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.8.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 8.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.11.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “h”

- 9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “i”

10.1 Estima-se para a contratação almejada a pesquisa estimativa e referencial foi realizada junto 3 (três) fornecedores, conforme previsto no art. 23, inciso IV da Lei Federal Nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 574/2023, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de **R\$ 1.300.655,59 (Um milhão, trezentos mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** conforme estimado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGUA SANITARIA 2L		UN	6.300	8,3233	52.436,7900
2	ALCOOL LIQUIDO 70 % 1 LT		UN	3.200	10,8233	34.634,5600
3	ALGODAO 50 GR		UN	200	4,9867	997,3400
4	AMACIANTE DE ROUPAS 2 LT		UN	1.650	11,2167	18.507,5550
5	BALDE DE PLASTICO 15 LTS		UN	350	20,3233	7.113,1550
6	BORRIFADOR MANUAL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO SPRAY, CONTEÚTO BICO BORRIFADOR, CAPACIDADE DE 500ML		UN	700	14,1500	9.905,0000
7	BOTA BRANCA DE BORRACHA CANO LONGO (PAR)		PR	430	64,4833	27.727,8190
8	BRILHA ALUMINIO 500 ML		UN	1.050	5,0367	5.288,5350
9	BUCHA AMARELA P/LOUÇA 4X1		PC	1.150	6,9867	8.034,7050
10	CERA LIQUIDA INCOLOR 2LT		UN	800	15,8233	12.658,6400
11	CERA LIQUIDA VERDE 2 LT		UN	200	14,4867	2.897,3400
12	CESTO DE LIXO C/ PEDAL E TAMPA 30 LT		UN	380	48,9733	18.609,8540
13	CESTO DE LIXO PLASTICO TELADO P / BANHEIRO 9 LT		UN	550	13,5800	7.469,0000
14	COADOR DE CAFÉ, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO E CABO DE METAL - 16CM		UN	350	10,5433	3.690,1550
15	CONDICIONADOR INFANTIL 480 ML		UN	200	17,9200	3.584,0000
16	COPO DESCARTAVEL 200 ML PCT COM 100 UND		PC	7.500	7,9900	59.925,0000
17	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ 80 ML COM 100 UNIDADES		PC	3.500	5,5833	19.541,5500
18	COTONETE 75 UND		UN	120	5,2467	629,6040
19	CREME PREVENTIVO P/ASSADURAS 80 G		UN	150	24,2533	3.637,9950
20	DESINFETANTE 2LT		UN	9.000	6,9967	62.970,3000
21	DESODORIZADOR DE AR 360 ML		UN	700	15,3233	10.726,3100
22	DETERGENTE LAVA LOUÇAS 500 ML		UN	12.500	3,3300	41.625,0000
23	ESCOVA DE ROUPAS		UN	280	5,2967	1.483,0760
24	ESCOVA SANITARIA S/ SUPORTE		UN	600	9,2433	5.545,9800
25	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60 GRAMAS EMBALAGEM PLÁSTICA C/ 8 UNIDADES, FARDO COM 14 PACOTES		FA	1.250	24,4667	30.583,3750
26	FLANELA P/ LIMPEZA 30X40 CM		UN	1.650	5,9567	9.828,5550
27	FOSFORO PALITO LONGO COM 50 UNIDADES		CX	650	6,2133	4.038,6450
28	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XG PACOTÃO COM NO MINIMO 52 UND		PC	350	67,4867	23.620,3450
29	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL TAMANHO XXG PACOTÃO COM NO MINIMO 60 UND		UN	350	73,6533	25.778,6550

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

30	INSETICIDA 360 ML		PC	600	16,6533	9.991,9800
31	LIMPA PEDRAS 2 LT		UN	3.450	22,7500	78.487,5000
32	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML		UN	2.300	4,9967	11.492,4100
33	LUVA BORRACHA LATEX NATURAL TAM M/G		PR	650	8,5767	5.574,8550
34	PÁ DE LIXO DE PLASTICO 30 CM		UN	450	8,7267	3.927,0150
35	PANO DE CHAO CINZA GRANDE 60X80 CM		UN	1.050	21,6600	22.743,0000
36	PANO DE PRATO DE ALGODAO 38X60 CM		UN	900	10,2167	9.195,0300
37	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA PCT COM 12 ROLOS		PC	8.800	21,8034	191.869,9200
38	PAPEL TOALHA ROLO PCT C/ 02 ROLOS		PC	2.000	7,5433	15.086,6600
39	PEDRA SANITARIA FRAGANCIA VARIADAS		UN	1.150	3,0769	3.538,4222
40	SACO BRANCO LEITOSO P/LIXO HOSPITALAR 100 LT		UN	300	55,9933	16.797,9900
41	PILHA AA CARTELA COM 02 UND		UN	650	8,1600	5.304,0000
42	PILHA AAA CARTELA COM 02 UND		CX	620	8,3177	5.156,9554
43	PRENDEDOR DE ROUPAS DE MADEIRA C/ 12 UND		UN	350	4,7167	1.650,8450
44	RODO 60 CM ALUMINIO		PC	670	43,1167	28.888,1890
45	SABAO EM BARRA NEUTRO PCT COM 05 UND		UN	3.300	14,3233	47.266,8900
46	SABAO EM PO PCT 1,600 KG		UN	3.300	28,9933	95.677,8900
47	SABONETE LIQUIDO 1 LT FRAGANCIA VARIADA		PC	1.400	18,6534	26.114,7600
48	SACO DE LIXO PRETO 100 LTS PCT C/ 100 UND		PC	970	68,9433	66.875,0010
49	SACO DE LIXO PRETO 30 LTS PCT C/ 100 UND		PC	920	49,0800	45.153,6000
50	SACO DE LIXO PRETO 50 LTS PCT C/ 100 UND		UN	920	62,1567	57.184,1640
51	SHAMPOO INFANTIL 480 ML		UN	150	16,8233	2.523,4950
52	TALCO EM PO INFANTIL 200G		PC	100	17,3233	1.732,3300
53	TOALHA DE PAPEL P/ SUPORTE PCT COM 1000 FOLHAS		PC	500	21,4767	10.738,3500
54	TOALHA UMEDECIDA P/ HIGIENE DO BEBE COM MINIMO DE 100 UND		PC	150	15,4100	2.311,5000
55	TOUCA DESCARTAVEL 50X1		PC	300	14,8200	4.446,0000
56	VASSOURA DE PALHA		UN	550	13,9900	7.694,5000
57	VASSOURA DE PÉLO		UN	650	14,9900	9.743,5000
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS (R\$)						1.300.655,5896

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Previsão Legal: Art. 6, Inciso XXIII, alínea “j”

- 16.1** No Registro de Preço a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil nos termos do art. 17, do Decreto nº 11.462/2023. No entanto as despesas decorrentes da presente licitação correrão/dar-se-ão por conta Recursos Ordinários conforme na Dotação Orçamentária abaixo relacionada:

16.1.1 Secretaria Municipal de Administração:

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

DOTAÇÃO: 02.0203.04.122.0052.2.013.3.3.90.30

FICHA 2024082

FONTE 100

VALOR 278.318,59 (Duzentos e setenta e oito mil, trezentos e dezoito reais e cinquenta e nove centavos)

16.1.2 Secretaria Municipal de Saúde - F.M.S

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 05.0501.10.302.0210.2.095.3.3.90.30

FICHA 20240461

FONTE 102

VALOR 414.233,32 (Quatrocentos e quatorze mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)

16.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social - F.M.A.S

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 06.0601.08.244.0125.2.028.3.3.90.30

FICHA 20240542

FONTE 100

VALOR 150.839,92 (Cento e cinquenta mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

16.1.4 Secretaria Municipal de Educação - F.M.E

MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

DOTAÇÃO: 10.1001.12.361.1317.2.215.3.3.90.30

FICHA 20240771

FONTE 101

VALOR 457.263,56 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil, duzentos e sessenta e três reais e cinquenta e seis centavos)

12. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1 Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, neste Termo relativos as especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado.

12.1.2 Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;

12.1.3 Fornecer, às suas custas, o transporte próprio e necessário à entrega do objeto.

12.1.4 Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

- 12.1.5** Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas, antes e durante a entrega do objeto.
- 12.1.6** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 12.1.7** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI da Lei nº 14.133/21;
- 12.1.8** Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto.
- 12.1.9** Reparar, corrigir, remover, substituir, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE e sem importar em alteração do prazo contratual, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da execução do objeto.
- 12.1.10** Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e exposto consentimento da fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.1.11** Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração de acordo com as necessidades do **MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA (GO)**.
- 12.1.12** Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.
- 12.1.13** A contratada se responsabilizará pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.
- 12.1.14** A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

13.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 13.1.1** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 13.1.2** Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao presente contrato;
- 13.1.3** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- 13.1.4** Receber o objeto do contrato nas formas definidas;

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

- 13.1.5** Indicar a Contratada os locais de entrega do objeto do presente termo.
- 13.1.6** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 117, da Lei 14.133/21, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 5º, III do Decreto Municipal nº 574/2023.
- 13.1.7** O fiscal do contrato acima mencionado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º da Lei 14.133/21.
- 13.1.8** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2º da Lei 14.133/21.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1** Não será admitida a subcontratação total do objeto deste Processo Administrativo.

15. DO REAJUSTE

- 18.1** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o **interregno mínimo de 12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer
- 18.4** utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 18.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 18.6** 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
- 18.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

CNPJ: 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO



16. DAS SANÇÕES

- 16.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

17. DO FORO:

- 17.1** Para dirimir as questões relativas à contratação, será eleito o foro da Comarca de Maurilândia, ressalvados os casos de foro especial.

Maurilândia (GO) 12 de março de 2024.

JUCELIO ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 06/2021