



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência registro de preços para aquisição futura e eventual de material de limpeza em geral e descartáveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cerro Corá/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Ácido muriático 1lt. Especificação: ácido muriático.	200	Und.	4,97	994,00
02	Água sanitária 1000ml. Especificação: água sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito sódico ou cálcio, frasco 1000ml, de melhor qualidade.	5.000	Und.	1,64	8.200,00
03	Álcool a 70%. especificação: álcool 70, etílico líquido frascos 1l	480	Litro	5,11	2.452,80
04	Álcool gel 70 bactericida para as mãos 500g; aprovado pela ANVISA e FDA (órgão americano de controle de alimentos. Embalagem econômica; eficiência antisséptica de 99,99% frente à maioria dos germes causadores de doenças presentes nas mãos; dermatologicamente testado; gel cor: incolor; odor: característico ph (tal qual): 6,00 / 8,00; teor alcoólico: 70,0 inpm viscosidade dinâmica (spindle 4; 20 rpm): 8000 a 20000 cp; hidratado.	120	Und.	5,13	615,60
05	Avental de napa impermeável - detalhes do produto: tamanho: 95 cm x 63 cm; cor: a escolha da administração; frente única com laços para amarrar atrás; avental reforçado e impermeável; protege de resíduos químicos e líquidos; indicado para cozinha industrial, açougue, peixaria, pet shop entre outros.	100	Und.	10,04	1.004,00
06	Bacia em polietileno, com alças, capacidade 16 litro, diâmetro 40 cm especificação: variação de +/- 5%, variação de +/- 5%. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	30	Und.	11,95	358,50
07	Balões de festa, látex de borracha natural tamanho 9", com 50 unidades	100	Pct.	9,40	940,00
08	Balões de festa, látex de borracha natural tamanho 12", com 50 unidades	100	Pct.	17,00	1.700,00
09	Balões de festa, látex de borracha natural tamanho 16", com 50 unidades	100	Pct.	16,87	1.687,00



10	Balde em plástico capacidade para 60 litro	20	Und.	39,76	795,20
11	Balde plástico 12l especificação: balde em plástico resistente multiuso com alça em aço.	50	Und.	10,94	547,00
12	Balde plástico, em polietileno, alça em aço zincado, capacidade 10 litro. Especificação: resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 10 litro.	50	Und.	7,63	381,50
13	Bandeja em isopor "B2", pacote com 100.	05	Pct.	11,57	57,85
14	Bandeja em isopor "B3"	100	Und.	0,76	76,00
15	Bobina Saco Plástico Picotada C/500 Capacidade. 3kg Freezer	50	Und.	23,92	1.196,00
16	Bobina Saco Plástico Picotada C/500 Capacidade. 5kg Freezer	50	Und.	35,12	1.756,00
17	Bobina Saco Plástico Picotada C/500 Capacidade. 8kg Freezer	50	Und.	29,43	1.471,50
18	Colher descartável transparente especificação: plástico – pacote com 50 unidade, composição: poliestireno e pigmentos de alta pureza	600	Pct.	3,42	2.052,00
19	Copo descartável 150ml especificação: caixa com 25 pacote contendo 100 unidade de copo cada pacote	250	Caixa	84,83	21.207,50
20	Desinfetante lavanda 6x2 litro especificação: estado físico líquido; odor lavanda; ph: 6,0-7,5(a 25°C) solubilidade em água (%em peso): totalmente solúvel; peso específico: 0,980-1,0050g/cm3 ponto de fusão: não aplicável: limite de exposição no ar: não determinado: validade 36 meses.	300	Frd.	23,94	7.182,00
21	Desodorizador de ambiente 400ml especificação: fragrância, solvente e propelente.	250	Frc.	10,32	2.580,00
22	Detergente em pó multi-ação 500g especificação: tensoativo aniônicos/tamponantes, coadjuvante / sinergista, corantes/enzima, branqueador óptico/ branqueador optico, fragrância/ fragrância, água	2.000	Und.	2,08	4.160,00
23	Detergente líquido 500ml especificação: composição: tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessantes, corantes e veículo. Componente ativo; linear alquilbenzeno sulfato de sódio. Contém tensoativo biodegradável. Neutro.	1500	Und.	2,23	3.345,00
24	Escova para limpeza sanitário especificação: em plástico com cabo	50	Und.	4,18	209,00



	comprido com suporte para acomodar a escova.				
25	Esponja antirrisco prateada produzida em plástico sem abrasivos e esponja sintética. Não risca nenhuma superfície, podendo ser utilizada até mesmo em copos de cristal e peças mais delicadas. Material em abrasivo, tamanho 11x7,5x2.	800	Und.	3,24	2.592,00
26	Esponja de aço. Especificação: pacote com 8 esponja lã de aço, de alta qualidade e durabilidade, pacote com no mínimo 60g.	600	Und.	1,87	1.122,00
27	Esponja larga dupla face especificação: dimensões: 11x7,5x2,3 mm; matéria prima: espuma de poliuretano, fibra sintética c/ abrasivo. Pacote com 3 unidade.	500	Pct.	2,21	1.105,00
28	Flanela 30x30cm. Especificação: 100% algodão, flanela amarela.	200	Und.	3,28	656,00
29	Flanela 39x79cm.	100	Und.	5,48	548,00
30	Flanela laranja 38x58 cm. Composição: 100% algodão. Peso 40 gramas. Limpa, seca e lustra diversos tipos de superfícies. Flanela de qualidade, não mancha e não solta pelos.	100	Und.	2,11	211,00
31	Fósforo especificação: maços contendo 10 unidade de caixa com 40 fósforos.	200	Pct.	3,33	666,00
32	Guardanapo de papel folha dupla, feito 100% de celulose, além de excelente capacidade de absorção, tamanho 33 cm x 33 cm, pacote c/ 50 unidade.	500	Pct.	5,78	2.890,00
33	Guardanapo de papel folha dupla, feito 100% de celulose, alta maciez e qualidade, tamanho 24 cm x 24 cm. Pacote c/ 50 unidade.	200	Pct.	2,64	528,00
34	Inseticida spray 300ml especificação: com óleo de citronela 300ml / 491g. Eficaz contra moscas, mosquitos, baratas.	200	Frc.	11,43	2.286,00
35	Lava piso 2lt especificação: lava piso 2l fragrância floral.	1000	Und.	5,40	5.400,00
36	Limpador de alumínio 500ml. Especificação: composição básica; tensoativo aniônico, sulfônico; conservante, abrasivos, corante e veículo; tipo líquido; com validade de 2 anos; acondicionado em frasco plástico, contendo 500ml; embalado em caixa de papelão reforçado; laudo analítico do lote do produto e autorização funcionamento do fabricante anvisa/ms.	150	Und.	1,96	294,00
37	Limpador diluível limpeza pesada 500ml.	200	Und.	5,11	1.022,00
38	Lixeira c/ tampa basculante de inox 30x70cm. A lixeira com tampa basculante	20	Und.	324,25	6.485,00



	é de aço inox, durável, higiênica e de fácil limpeza. Seu fundo plástico ajuda a conservar o produto por mais tempo. Com capacidade para 47 litro, possui acabamento em alto brilho para deixar o seu ambiente com mais sofisticação e requinte.				
39	Lixeira com pedal 15lt.	20	Und.	32,63	652,60
40	Marmitex de alumínio com capacidade de 500ml com tampa de cartão aluminizado caixa com 100 unidade nas dimensões 165 x 124 x 43mm resistente ao forno e freezer, fechamento manual.	200	Caixa	33,98	6.796,00
41	Pá com cabo plástico especificação: pá para lixo, plástica com cabo longo e dobrável para facilitar o armazenamento, possuir apoio para afirmar a pá com o pé, deixando as duas mãos livres para o manuseio da vassoura.	100	Und.	5,60	560,00
42	Pano alta performance em microfibra - tamanho 50x60 cm - linha profissional. Alto poder de limpeza; absorve líquidos com facilidade e rapidez; não risca; não necessita de produtos químicos; não solta fiapos; remove o pó e dá brilho; é superresistente e durável. observações: o tecido de microfibra não permite a permanência de bactérias. Foi comprovado clinicamente que 94,3% são eliminadas e, por isso, o tecido, além de limpo, não fica com odores desagradáveis.	250	Und.	5,56	1.390,00
43	Papel alumínio culinário. 0,45cmx7,5cm especificação: medindo 0,45cmx7,5m, espessura de 0,011 micras, apresentado em rolo, embalagem apropriada contendo código de barras e dados do fabricante.	100	Und.	5,76	576,00
44	Papel higiênico neutro folha dupla, fardo c/ 64 pacote, rolo de 30mx10cm em folha dupla de alta qualidade, branca, 100% fibras naturais, picotadas ego frada macia e superabsorvente. Aprovado pelo inmetro não reciclado.	200	Und.	81,27	16.254,00
45	Papel toalha dupla face c/100 folhas. Contendo 2 rolos com 100 folhas de papel dupla face de no mínimo 19cm x 22cm cada folha não reciclado.	600	Pct.	5,16	3.096,00
46	Papel toalha dupla face c/60 em papel 100% celulose virgem. Próprio para secar as mãos, absorver frituras e líquidos de alimentos e superfícies e pequenos serviços diários. Alto grau de alvura e absorção, não deixando resíduos nas mãos, superfícies e alimentos, com alto	300	Pct.	4,40	1.320,00



	poder de absorção. Dimensões: altura: 23,00 cm, largura: 22,00 cm, profundidade: 11,00 cm, peso: 250,00 gramas. não reciclado				
47	Papel toalha interfolhado branco. Pacote com 1000 folhas, na medida 23 x 21cm, com duas dobras, ideal para dispenser de papel toalha, próprio para secar as mãos. Tipos de interfolha: folha simples.	500	Pct.	14,18	7.090,00
48	Pastilha sanitária adesiva cx c/3 unidade – lavanda. Pastilha adesiva é a maneira mais conveniente e discreta de manter seu vaso sanitário limpo e ter, sempre, um vaso sanitário perfumado. Basta colar a pastilha adesiva na parede do vaso sanitário e pronto. Produto de limpeza prático e discreto. Com bicarbonato de sódio. Cada pastilha dura até 120 descargas no vaso sanitário.	200	Caixa	5,90	1.180,00
49	Prato fundo. Material: Plástico. Aplicação: Refeição. Tamanho: 15cm. Características Adicionais: Descartável. Cor: Branca. Pacote com 10 unidades.	10.000	Pct.	1,12	11.200,00
50	Prendedor de roupas em plástico especificação: pacote com 12 unidade, de boa qualidade e alta resistência.	20	Pct.	4,32	86,40
51	Rodo plástico com cabo em madeira especificação: com cepa de polipropileno; propriedades mínimas; cepa medindo 40cm de comprimento; eva; duplo; com espessura 3,5mm (+/- 0,05mm); cepa pesando 230g, cabo de madeira (cedrinho) revestido de polipropileno; 120cm gancho de polietileno de alta densidade; rosca de polietileno de baixa densidade; embalado em embalagem apropriada.	100	Und.	4,91	491,00
52	Rodo plástico push 60cm com borracha dupla cabo 120cm especificação: com cepa de polipropileno; propriedades mínimas; cepa medindo 60cm de comprimento; eva; duplo; com espessura 3,5mm (+/- 0,05mm); cepa pesando 230g, cabo de madeira (cedrinho) revestido de polipropileno; 120 cm gancho de polietileno de alta densidade; rosca de polietileno de baixa densidade; embalado em embalagem apropriada.	50	Und.	8,13	406,50
53	Sabão em barra pct c/ 5 barras especificação: composição básica: carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas; especificações ph 1% = 11,5 máximo, alcalinidade livre;	250	Pct.	8,87	2.217,50



	máximo 0,5% p/p; de glicerina na cor amarela; embalado em saco plástico com validade de 2 anos; laudo analítico do lote do produto. Autorização de funcionamento do fabricante anvisa/ms				
54	Sabonete 90g especificação: sabonete antibacteriano em barra 90g.	100	Und.	1,50	150,00
55	Sabonete líquido p/ mãos antibacteriano vitamina "e" - embalagem de 250ml, ingredientes ativos: triclocarban. Elimina até 99,9% das bactérias.	150	Und.	4,83	724,50
56	Sabonete líquido para mãos antibacteriano especificação: embalagem de 1 litro, antisséptico e antibacteriano.	500	Und.	6,80	3.400,00
57	Saco de lixo 100 litro, modelo super pacote c/100 unidade biodegradável medidas aproximadas: 75 x 90 cm micra real: 9 reforçado com strash que o torna muito resistente e com muito mais tecnologia. Produto 100% reciclado sem cheiro e biodegradável. Peso 4,200kg, cor preto, muito indicado para lixos pesados.	100	Pct.	14,78	1.478,00
58	Saco de lixo 60litro modelo super reforçado pacote c/100 unidade biodegradável - medidas aproximadas: 59cm x 80cm reforçado com strash que o torna muito resistente e com muito mais tecnologia. Produto 100% reciclado sem cheiro e biodegradável; cor preto; muito indicado para lixos pesados.	100	Pct.	10,74	1.074,00
59	Sacola plástica com alça tamanho "G"	50	Kg	23,99	1.199,50
60	Sacola plástica com alça tamanho "P"	20	Kg	15,05	301,00
61	Toalha para rosto 41x75cm especificação: toalha felpuda para rosto, 100% algodão.	100	Und.	8,13	813,00
62	Touca desc. C/elast branca c/100 und especificação: touca cirúrgica descartável, com elástico, confeccionada em tnt 100% polipropileno.	50	Pct.	11,52	576,00
63	Vassoura plástica multiuso com cabo especificação: vassoura multi uso; com o maior número de cerdas da categoria (74 tufos); cerdas mais compridas da categoria (12,2 cm); cerdas plumadas.	200	Und.	8,82	1.764,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					155.569,45

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.



1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida a sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a necessidade de aquisição de material de limpeza em geral de descartáveis é de extrema importância para a funcionalidade das secretarias municipais, visando garantir os serviços essenciais para com os cerrocoraenses.

3.2. Considerando que existe a necessidade da aquisição de material de limpeza em geral de descartáveis para os Órgãos Interessados: Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo; Secretaria Municipal de Finanças e Tributação; Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas.

3.3. Considerando que a limpeza e conservação do ambiente organizacional devem ser constantes para garantir a boa aparência do local e proporcionar maior conforto aos funcionários e frequentadores.

3.4. Considerando que a boa imagem para os clientes e visitantes, o ambiente organizacional limpo influencia diretamente na produtividade de seus funcionários, pois melhora a qualidade de vida proporcionando um local de trabalho adequado para o exercício das suas atividades assim como o bem-estar de frequentar um ambiente devidamente higienizado e com boa aparência.



3.5. Considerando ainda que além do aspecto visual, incluindo poeira, manchas no chão, banheiros com odores fortes, equipamentos com teias de aranhas, entre outros, existe uma sujeira que, ainda que seja invisível aos nossos olhos, é uma grande vilã para nossa saúde. Desse modo, vale ressaltar que as bactérias e demais micro-organismos podem causar tosses, pneumonia, meningite, entre outras complicações capazes de comprometer a produtividade dos funcionários e, por consequência, a eficiência nos serviços prestados. Ademais, riscos menores, mas igualmente prejudiciais, como alergias, também podem ser eliminados com uma higienização adequada.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.2. Fornecer os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital;

4.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

4.4. As empresas participantes do processo licitatório devem enviar, caso solicitado, amostra de todos os produtos ofertados, afim de que possamos fazer uma avaliação se o produto condiz ao que está sendo solicitado.

4.5. O licitante só será declarado vencedor de(os) item(s) se as amostras forem aprovadas pela Secretaria solicitante.

4.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

4.7. Após a homologação da empresa ganhadora, e envio da ordem de compra a empresa terá até 05 (cinco) dias úteis para entregar os itens na Secretaria demandante.

Da Subcontratação

4.8. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

4.9. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

4.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

4.10.1. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.

4.11. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no endereço da Prefeitura Municipal de Cerro Corá-RN.

4.12. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.11.

4.12.1. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

4.12.2. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

4.12.3. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

4.12.4. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

4.12.5. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

4.12.6. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 4.10.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.



4.12.7. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 3 (três) dias, contados da data da homologação do certame.

4.12.8. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias Úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria demandante informado em Ordem de Compra.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.



6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.



6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.8. 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

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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



6.11. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validação dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



7.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

7.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

8. DA 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 POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no



que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 155.569,45 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), baseado em aquisições anteriores realizadas pela administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e



10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. 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 IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA 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.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cerro Cora/RN do ano de 2024.

14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços

Cerro Corá/RN, 10 de outubro de 2024.

Cleidiano da Silva Borges
Secretaria Municipal de Administração