

TERMO DE REFERÊNCIA – T. R.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

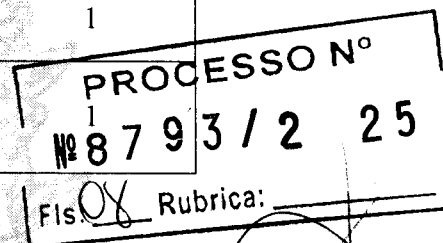
Aquisição de lavadora de roupas e tanquinho, que serão utilizados para compor os equipamentos da CASA LAR.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de uma lavadora de roupas e um tanquinho de lavar roupas para atender as necessidades dos usuários da CASA LAR, visando manter a higiene e a organização de roupas de cama, mesa, banho e vestuário dos assistidos.

2.1 Estimativa das quantidades (art. 18, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	1 Lavadora de roupas 17 kg, dimensões 105,2x66,2x72,4 cm, peso 46kg, automática, bivolt, cesto inox	Unid	1
01	1 Tanquinho de lavar roupas, 8 kg, dimensões 96x48,5x55,5 automática, bivolt	Unid	1



3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de lavadora de roupas e um tanquinho de lavar roupas, que serão utilizados na composição dos equipamentos da CASA LAR.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

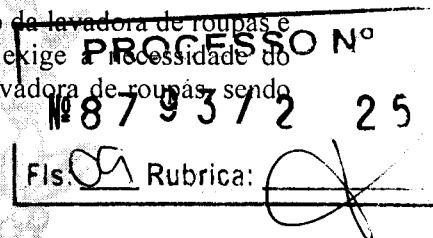
A empresa deve ser legalmente constituída e estar em dia com as obrigações fiscais e trabalhistas. Experiência comprovada na produção e fornecimento de lavadoras de roupas, possuir registro nos órgãos competentes (CNPJ, Alvará. Comprometer-se a entregar os itens solicitados dentro do prazo estabelecido, oferecer opção de entrega flexíveis para atender as necessidades da secretaria, oferecer preços competitivos e dentro do orçamento alocado, garantir transparência nos preços e nos custos adicionais (frete, impostos)

A entrega dos itens somente deverá ser realizados pelo(s) contratado(s) após o recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO**, expedido pela Secretária Municipal Assistência Social, Trabalho e Habitação e/ou Servidor formalmente designado, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial, no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda à sexta feira, exceto nos feriados do Município de Itaperuna, do Estado do Rio de Janeiro e da República Federativa do Brasil. O(s) contratado(s) deverá(ão) providenciar todas as licenças e permissões exigidas por imposição de leis, que sejam necessárias, devendo estimar essas despesas e incluí-las nos preços que oferecer em sua Proposta Comercial. O(s) contratado(s) deverá(ão) providenciar às suas expensas, os seguros legalmente exigíveis e ainda àqueles que entenderem como necessários para protegê-lo de eventuais danos no decorrer da execução dos serviços. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. O(s) serviço(s)

deverá(ão) ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua realização. Os materiais de consumo utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para realização dos serviços, objeto deste Termo, estão incluídos no valor dos serviços e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante. O(s) contratado(s) arcará(ão) com os dispêndios e será(ão) responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário a execução do(s) objeto(s) deste, bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias a sua plena e completa execução. O(s) contratado(s) será(ão) responsável(is) pela(s) despesa(s) de Alimentação e hospedagem(ns) de seus funcionários. Será responsabilidade da(s) contratada(s), a guarda do(s) objetos(s), equipamento(s) e material(is) que se fizerem necessários na execução dos serviços, em quanto estiverem em seu poder. A cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) pessoa jurídica(s) vencedora(s) pelo correio eletrônico (e-mail), via fax ou entregue pessoalmente por servidor responsável pela unidade requisitante do(s) objeto(s). No recebimento e aceitação dos serviços executados serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações. Os itens executados serão avaliados em relação à conformidade, especificação bem como qualidade e quantidade, de acordo com este Termo, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento. O recebimento não excluirá a Adjudicatária pela responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ser adquirido em dispensa de licitação **POR ITEM** e a aquisição da lavadora de roupas e do tanquinho de lavar roupas, deve ser realizado de forma única, conforme exige a necessidade do equipamento em questão. O serviço será conferido no ato do recebimento da lavadora de roupas, sendo recusado se porventura não vier atender às especificações exigidas neste TR.



5.1 Obrigações da contratada

- Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do(s) objeto(s) deste Termo.
- O Proponente, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições para o fiel cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações ora assumidas.
- Credenciar junto ao M. I., o responsável técnico de seu quadro de funcionários que estará à frente dos trabalhos objeto do presente Termo.
- Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo, nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do M. I.
- Relatar à fiscalização do M. I., toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos mesmos.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.
- Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho

e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data do ocorrido, os motivos que impossibilitem a execução do objeto da forma prevista, com a devida comprovação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do M. I. quanto a execução do objeto contratado.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer parcelas a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2 Obrigações da contratante

- Efetuar o registro do proponente vencedor, e conforme o caso, firmar o respectivo contrato.
- Emitir a(s) respectiva(s) nota(s) de empenho(s).
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do objeto e as cláusulas contratuais deste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- Comunicar à pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).
- Emitir comprovante de recebimento provisório do(s) serviço(s).
- Emitir o atesto de recebimento definitivo, através da Comissão de Recebimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.
- Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) executar(em) fora da(s) especificação(ões).
- Efetuar o pagamento ao(s) proponente(s) vencedor(es), de acordo com as condições de preço(s) e prazo(s) estabelecidos neste Termo.
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e/ou contratados.
- Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

5.3 Documentos de habilitação

- Habilitação Jurídica, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber: Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, conforme o caso.

- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração firmada pelo proponente, EXPRESSANDO NÃO EMPREGAR MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 - Penalidades

Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, das quais destacam-se:

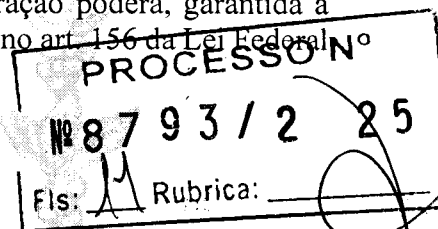
- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Administração todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências. Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela administração municipal. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da contratação
2	3% sobre o valor da contratação
3	6% sobre o valor da contratação
4	10% sobre o valor da contratação

Classificação das infrações por gravidade (GRAU):



GRAU	DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA
1	- Deixar de zelar pelas instalações do Município no momento da execução, por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; - Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência; - Deixar de cumprir horário de execução/entrega estabelecido neste ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência; - Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; - Executar o(s) serviço(s) em desconformidade com a descrita neste Termo, por ocorrência; e - Fornecer informação pérfida do(s) serviço(s) ou de material, por ocorrência.
2	- Entregar o(s) serviço(s) em desacordo com as especificações deste Termo e proposta sem motivo justificado; por ocorrência; - Empregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por serviço; - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; - Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços por dia e por nota de empenho; e - Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.
3	Deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
4	Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação com o fornecedor. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da contratação. O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada. Se os valores das notas fiscais forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência nas transgressões, levando em

consideração todos os atos celebrados com a Contratante, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6 - GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual. Compete ao gestor do contrato verificar o cumprimento das condições estabelecidas, atestar o recebimento dos materiais e comunicar eventuais irregularidades. A empresa contratada poderá ser notificada para corrigir eventuais não conformidades no fornecimento dos materiais, sob pena de aplicação de sanções.

Em tempo, o contrato poderá ser substituído pela NOTA DE EMPENHO ou por outro instrumento hábil.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Pela execução do(s) objeto(s) deste Termo, o Fundo da Proteção Especial, pagará ao contratado até o 30º (trigésimo) dia, a importância que vier a serem pactuadas, de acordo com as propostas vencedoras, com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestadas por dois servidores estáveis da contratante, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Município de Itaperuna, situado à Rua Izabel Vieira Martins, nº 131 – Presidente Costa e Silva – Itaperuna/RJ, inscrito no CNPJ nº 28.916.716/0001-52, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Comprovações de regularidade fiscais (C. N. D. – Certidão Negativa de Débito ou Certidão(ões) positiva(s) com Efeito de Negativa(s), na forma da lei) junto às Receitas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas – TST.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação por **dispensa de licitação**, cujo item sendo adquirido POR ITEM, com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços comuns de pequeno valor. O valor estimado para a contratação se enquadra nos limites legais estabelecidos para dispensa, observadas as condições de mercado e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A contratação atenderá à necessidade imediata de composição de equipamentos da CASA LAR, de forma a otimizar o serviço prestado pela mesma, sendo a solução mais eficiente e compatível com a urgência da demanda e os recursos disponíveis.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

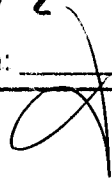
As despesas decorrentes da contratação do equipamento do presente termo, correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). O empenho será realizado de acordo com a disponibilidade financeira e planejamento da execução orçamentária.

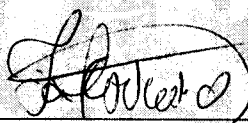
Itaperuna/RJ, 22 de Maio de 2025.



Amanda Corrêa Braga Pacheco
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
PORTARIA Nº 8526/2025

Amanda Corrêa Braga Pacheco
*Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação,
PORTARIA Nº 8526 / 2025*

PROCESSO Nº	
Nº 8793 / 2 25	
Fls: <u>14</u>	Rubrica: 



Fabiana Cristina Ferreira
DEP. DE COMPRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
MAT.: 58682-0/1

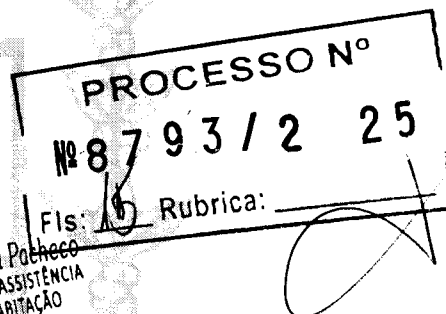
Fabiana Cristina Ferreira
Matricula: 58682-0/1
Departamento de Compras
*Secretaria Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação*

DESPACHO

Considerando o processo em epígrafe:

Para FISCAL do presente processo, indico a servidora FABIANA CRISTINA FERREIRA, mat de nº 58682/1, portaria nº: 8899 de 13/05/2025.

Itaperuna-RJ, 22/05/2025



Amanda Corrêa Braga Pacheco
*Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação.*
PORTARIA Nº 8526 / 2025

Encaminha-se ao GABINETE, para autorizo e manifestações pertinentes.