



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e EPI's em atendimento as diversas Secretarias do Município de Itambé do Mato Dentro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Unidade	1.320	AGUA SANITÁRIA À BASE DE CLORO. DEVE APRESENTAR ASPECTO LÍQUIDO DE COR AMARELADA COM TEOR DE CLORO ATIVO DE 2.0 A 2.5%. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO. EMBALAGEM DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
02	Unidade	1.656	ÁLCOOL 70 % 1000 ML - ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70 % INCOLOR, COM CHEIRO CARACTERÍSTICO, DESTINADO A DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS. ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 1000 ML QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO INTERNA DO LÍQUIDO, LACRADO. EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO DADOS DE ROTULAGEM.
03	Unidade	468	ÁLCOOL - ETÍLICO, HIDRATADO 92,8° INPM , COM SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 1 LT ÁLCOOL.
04	Unidade	90	AVENTAL DE PVC FORRADO (EPI) : AVENTAL DE PVC FORRADO, FRONTAL, COMPRIMENTO 1,20M, LARGURA 0,70CM, COM CORDÃO PARA PESCOÇO E DA CINTURA AJUSTÁVEL E REFORÇADO, COR BRANCA.
05	Unidade	15	ANCINHO DE METAL , 16 DENTES, COM CABO DE MADEIRA DE 1,20 METROS.
06	Unidade	78	BALDE DE PLÁSTICO , COM ALÇA DE ALUMÍNIO OU ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE DE 10 LITROS.
07	Unidade	45	BALDE DE PLÁSTICO , COM ALÇA DE ALUMÍNIO OU ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE DE 20 LITROS.
08	Unidade	192	PROTETOR/BLOQUEADOR SOLAR , MÍNIMO FPS 30. PROTEGE A PELE DOS EFEITOS NOCIVOS DAS RADIAÇÕES UVA E UVB. FRASCO DE NO MÍNIMO 150ML.
09	Unidade	1.116	DESINFETANTE , ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO. APLICAÇÃO: DESINFETANTE E GERMICIDA. COMPOSIÇÃO AROMÁTICA: EUCALIPTO, PINHO, LAVANDA, FLORAL, JASMIM. FRASCO DE 2 LITROS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
10	Unidade	1.080	DETERGENTE PARA LOUÇAS , BIODEGRADÁVEL, CONSISTENTE. APLICAÇÃO: REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



			PANELAS. AROMA NATURAL. FRASCO DE 500ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
11	Unidade	570	FLANELA - 100 % ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO: 58 X 32 CM, COR: LARANJA.
12	Unidade	70	LIMPA ALUMÍNIO : COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENOSULFONADO, ÁCIDO CLORÍDRICO, ÁCIDO CÍTRICO, CORANTE, ESSÊNCIA E ÁGUA. FRASCO 500ML.
13	Unidade	589	LIMPADOR MULTIUSO, PARA LIMPEZA DE COZINHA , COMPOSIÇÃO LAURAMINA ÓXIDA, LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTES, CONSERVANTE, FRAGRANCIA E AGUA. FRASCO 500 ML. TIPO YPÊ, VEJA OU SUPERIOR.
14	Pacote	1.171	PAPEL TOALHA INTERFOLHA LUXO . COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE. COR: BRANCA. DIMENSÃO: 23 CM DE COMPRIMENTO E 21 CM DE LARGURA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, NÃO RECICLADO, CREPADO, GOFRADO, SEM FRAGRÂNCIA, ISENTO DE IMPUREZAS E FUROS, SEM ODOR, INTERFOLHADO PARA USO EM DISPENSER. TIPO DE FOLHA: SIMPLES COM 02 DOBRAS. EMBALAGEM CONSTANDO ESCRITA 100% CELULOSE VIRGEM. PACOTE: COM 1.000 FOLHAS, EMBALADAS INTERNAMENTE EM 4 MAÇOS DE 250 FOLHAS CADA.
15	Pacote	290	PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM . PACOTE COM 10 UNIDADES. COR BRANCO
16	Pacote	525	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO 21 CM . PACOTE COM 10 UNIDADES. COR BRANCO
17	Unidade	37	PLÁSTICO FILME (AMARELO) . COMPRIMENTO: 300 METROS. LARGURA: 28 CM. ESPESSURA: 8 MICRAS.
18	Unidade	55	RODO DE 40 CM , COM CABO DE ALUMÍNIO OU MADEIRA COM NO MINIMO 120 CM, COM REFORÇO NA LATERAL E BORRACHA DUPLA DE EVA.
19	Unidade	70	RODO DE 60 CM , COM CABO DE ALUMÍNIO OU MADEIRA COM NO MINIMO 120 CM, COM REFORÇO NA LATERAL E BORRACHA DUPLA DE EVA.
20	Pacote/ Rolo	187	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 100 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, MEDIDA APROXIMADA 75CM X 90CM, MICRA 10, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 5,8 KG.
21	Pacote/ Rolo	85	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 60 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, RESISTENTE, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 60 LITROS, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
22	Pacote/ Rolo	50	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 60 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, RESISTENTE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



			COR BRANCO, CAPACIDADE PARA 60 LITROS, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
23	Pacote/ Rolo	100	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 50 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, RESISTENTE, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 50 LITROS, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
24	Pacote/ Rolo	50	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 30 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, RESISTENTE, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
25	Pacote/ Rolo	27	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 15 LITROS , FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, RESISTENTE, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 10 LITROS, PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
26	Pacote/ Rolo	50	SACO DE LIXO INFECTANTE 100 LITROS BRANCO , PARA USO HOSPITALAR PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
27	Pacote/ Rolo	10	SACO DE LIXO INFECTANTE 100 LITROS VERMELHO , PARA USO HOSPITALAR PACOTE/ROLO COM 100 UNIDADES.
28	Pacote	37	SACO PARA PIPOCA , DE PAPEL, NA COR BRANCA, MEDIDA APROXIMADA 7X15CM PACOTE COM 500 UNIDADES.
29	Pacote	17	TOUCA DESCARTAVEL , CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO TIPO DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO COR BRANCA PACOTE COM 100 UNIDADES.
30	Unidade	17	VASSOURA PARA JARDIM , EM PLASTICO, 22 DENTES, COM CABO DE MADEIRA NO MINIMO 1,20 METROS.
31	Unidade	313	VASSOURA DE PIAÇAÇA , Nº 5 COM CABO DE 1,20 METROS.
32	Unidade	100	VASSOURA GARI 40 CM CEPA PLÁSTICA . FIO RÍGIDO E LONGO COM CABO DE MADEIRA DE 1,20 METROS.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo assim, se enquadrando na modalidade de Pregão, conforme Lei 14.133/21 e Art. 78 do Decreto Municipal nº 027/2023.

1.2. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição dos produtos se faz necessária para o atendimento das diversas secretarias e departamentos municipais com finalidade da reposição de estoque, e visando à limpeza e higienização dos ambientes de trabalho.

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Condições de entrega.

3.1.1. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), para a realização dos fornecimentos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



3.1.2. O fornecimento será parcelado de acordo com a necessidade da secretaria requisitante.

3.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze horas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.4. Os itens deverão ser entregues no horário de 08h00min as 16h00min, no local designado pela Secretaria Requisitante.

3.1.5. Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, a Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, solicitará a entrega dos produtos até o montante necessário para atender suas necessidades, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda. Não havendo solicitação de entrega de algum item, não há compromisso da Prefeitura Municipal de Itambé do Mato Dentro/MG, pelo seu pagamento

3.2. Garantia:

3.2.1. O prazo de validade na data da entrega dos produtos não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante, sendo esses produtos de boa qualidade, lacrados, livres de sujidades.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. A gestão e fiscalização deste contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável o secretário(a) da pasta requisitante.

4.2. 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 Decreto Municipal nº 027/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. Compete ao Gestor do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 012/2023.

4.8. Compete aos Fiscal(is) do Contrato exercer as atribuições previstas no Artigos 22, 23 e 24 do Decreto Municipal nº 012/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



4.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1. Recebimento do Objeto:

5.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. (Art. 119, II, b) do Decreto Municipal 027/2023)

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

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

5.2. Liquidação:

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade **fiscal e trabalhista** a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

5.3. Prazo de pagamento:

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

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

5.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

6.1. O registro de preço independe de previsão orçamentária, em conformidade com o Art. 48, §2º do Decreto Municipal nº 027/2023:

Art.48.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. São obrigações do **Contratante**:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

7.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

7.2. São obrigações do **Contratada**:

7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade

7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

7.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade pela contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

7.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

7.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.2.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.17. Responsabilizar pelo transporte e entrega dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- 7.2.18. Cumprir os prazos de entrega pactuados.
- 7.2.19. Entregar os itens no local e nos horários designados pela Secretaria Requisitante.
- 7.2.20.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 027/2023.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.3.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.4. **Multa:**

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



8.3.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

a) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 146 do Decreto Municipal nº 027/2023):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



8.10. A administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 127, do Decreto Municipal nº 027/2023).

8.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

9.2. Exigências de habilitação:

9.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Documento do representante legal da empresa:

- a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

9.2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
- f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

OBSERVAÇÃO: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2.4. Documento referente à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo **90 (NOVENTA)** dias antes da data do recebimento dos envelopes.

9.2.5. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento similares ao objeto desta licitação;
- b) Em atendimento à Lei 6.360/1976, Decreto 8.077/2013, Resolução RDC 16 / 2014 / ANVISA, e Lei Estadual/MG 13.317 / 99, para àqueles itens que a legislação específica obriga, os licitantes deverão apresentar:

b.1) Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE;

b.2) Alvará Sanitário expedido pela autoridade sanitária competente, municipal ou estadual.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor final total estimado para a contratação é **R\$ 93.971,49 (noventa e três mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e nove centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

Item	Código	Descrição do Produto	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
0001	011403	Água sanitária	Consumo	1	3,2600	1.320,0000
0002	000387	Álcool 70%	Consumo	1	6,8300	1.656,0000
0003	012996	ÁLCOOL - ETÍLICO, HIDRATADO 92,8° INPM	Consumo	1	8,0200	468,0000
0004	012997	AVENTAL DE PVC FORRADO	Consumo	1	9,2500	90,0000
0005	007184	Ancinho de metal com Cabo Reto 16 Dentes	Consumo	1	26,6500	15,0000
0006	000473	Balde plástico 10 litros- com alça de ferro	Consumo	1	11,2100	78,0000
0007	000519	Balde plástico 20 litros	Consumo	1	18,0500	45,0000
0008	012998	BLOQUEADOR SOLAR	Consumo	1	23,4600	192,0000
0009	000516	Desinfetante 2 litros	Consumo	1	4,5900	1.116,0000
0010	001049	Detergente 500ml	Consumo	1	2,1200	1.080,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO /MG

CNPJ 18.299.537/0001-60

Rua Principal, n.71, Centro, CEP: 35820-000- Itambé do Mato Dentro – MG

Telefone: (31) 3500-1699 / www.itambedomatodentro.mg.gov.br



0011 006022	Flanela	Consumo	1	2,5600	570,0000	1.459,2000
0012 000487	Limpa alumínio 500ml	Consumo	1	2,3800	70,0000	166,6000
0013 013147	LIMPADOR MULTIUSO, PARA LIMPEZA DE COZINHA	Consumo	1	2,7900	589,0000	1.643,3100
0014 000734	Papel toalha	Consumo	1	14,8600	1.171,0000	17.401,0600
0015 001263	Prato descartavel raso 21 cm.	Consumo	1	3,5700	290,0000	1.035,3000
0016 006032	Prato Descartavel fundo	Consumo	1	3,4900	525,0000	1.832,2500
0017 013017	PLÁSTICO FILME	Consumo	1	28,7600	37,0000	1.064,1200
0018 013018	RODO DE 40 CM	Consumo	1	16,4400	55,0000	904,2000
0019 013019	RODO 60 CM	Consumo	1	23,5300	70,0000	1.647,1000
0020 013020	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 100 LITROS	Consumo	1	53,4900	187,0000	10.002,6300
0021 013021	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 60 LITROS	Consumo	1	37,5800	85,0000	3.194,3000
0022 013022	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 60 LITROS COR BRANCA	Consumo	1	20,6900	50,0000	1.034,5000
0023 013023	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 50 LITROS	Consumo	1	24,5500	100,0000	2.455,0000
0024 013148	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 30 LITROS,	Consumo	1	16,3000	50,0000	815,0000
0025 013149	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO 15 LITROS	Consumo	1	12,0000	27,0000	324,0000
0026 013027	SACO DE LIXO INFECTANTE 100 LITROS BRANCO	Consumo	1	56,1800	50,0000	2.809,0000
0027 013028	SACO DE LIXO INFECTANTE 100 LITROS VERMELHO	Consumo	1	72,2200	10,0000	722,2000
0028 013029	SACO PARA PIPOCA	Consumo	1	22,1000	37,0000	817,7000
0029 013030	TOUCA DESCARTAVEL	Consumo	1	16,5500	17,0000	281,3500
0030 013031	VASSOURA PARA JARDIM	Consumo	1	20,4800	17,0000	348,1600
0031 006031	Vassoura de Piaçava	Consumo	1	20,7100	313,0000	6.482,2300
0032 013034	VASSOURA GARI 40 CM CEPALÁSTICA. FIO RÍGIDO E LONGO COM CABO DE MADEIRA DE 1,20 METROS.	Consumo	1	33,3000	100,0000	3.330,0000

Itambé do Mato Dentro, 01 de abril de 2024.

Luana Elizabeth Souza Pena
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 075/2021

Junia Maria Lucindo do Nascimento
Secr. Mun. de Assistência e Promoção Social
Portaria n. 009/2021

Alexsandra Maria Chaves
Secretária Municipal de Saúde
Portaria n. 029/2023

Luciana Mara Duarte Simões
Secr. Mun. de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 033/2023

Ariane de Oliveira Salles
Secretária Municipal de EducaçãoSecr.
Portaria n. 008/2021

Talles André Silva Moraes
Mun. de Transp., Obras, Infraestrutura e Agricultura
Portaria n. 008/2023

Geizilaine da Silva Perdigão
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 013/2023