



SGD: 2022/27009/033005

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa para a aquisição de máscaras descartáveis e borrifador spray, em prol de segurança e higienização, entre outros, para atender às necessidades da Sede, Anexos, Almoxarifado e Diretorias Regionais de Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação ora solicitada, é imprescindível para uso dos servidores, de forma mais segura evitando a proliferação da doença.

2.2 Nesse sentido, visando atender a demanda interna, por se tratar de objeto comum, foi mapeada relativa à necessidade de aquisição de máscaras tripla descartáveis, e borrifador spray, em atendimento à demanda.

2.3 A presente aquisição objetiva manter os estoques, além disso, os produtos demandados é utilizado com o intuito de minimizar e prevenir a transmissão do vírus; entre outros fins.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Considerando as exigências com relação às medidas, a cor, personalização do produto e qualidade do produto conforme descrição abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	ESTIMATIVA
01	Aquisição de máscaras tripla descartável com filtro (BFE $\geq$ 95%) Branca- caixa 50 unidades.	CX	5100
02	Pulverizador Borrifador 500 ml produto versátil que pode ser utilizado para os mais variados fins.Fabricado em PET é resistente para carregar soluções de limpeza como álcool, detergentes,limpa vidros, desinfetantes, sanitizanteselimpadores gerais, uso profionalou doméstico. Bico com jato regulável	UND	1000





4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. No julgamento das propostas, para fins mais vantajosos para a Administração, será considerado o menor preço por item ofertado para aquisição, sendo imprescindível a sua contratação dessa forma, para que haja padronização dos serviços.

5. DA ENTREGA / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA de maneira que mantenha os materiais em condições de perfeito estado e deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria da Educação, localizado na Quadra 206 Norte, Av, LO 04, S/N, ARNE 23, CEP: 77.065-600 Palmas/TO. A contratada terá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o envio da Nota de Empenho para entrega do produto.

6. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

6.1 Em conformidade com o Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 o objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas





oficiais correrão por conta do contratado.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.1 Atender prontamente as solicitações da Secretaria da Educação, na entrega dos produtos com as quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação da Diretoria de Administração.
- 7.1.2 Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto;
- 7.1.3 Utilizar produtos de primeira qualidade, apropriados para a execução dos serviços;
- 7.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 7.1.5 Substituir, as máscaras descartáveis, e Borrifador Spray danificados, dentro das condições da garantia estipulada pelos fabricantes, sem ônus adicionais, se for o caso;
- 7.1.6 Comunicar a CONTRATANTE todas as ocorrências relacionadas com a aquisição do produto;
- 7.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente a Secretaria da Educação, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da aquisição do produto;
- 7.1.8 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, frete, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE;
- 7.1.9 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão Contratual;
- 7.1.10 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



7.1.11 Não transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos decorrentes do Contrato ou da execução do mesmo, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.1.12 Apresentar junto com a entrega da Nota Fiscal prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual, Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente na forma da Lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.13 7.1.13 Certidão Negativa fornecida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a Seguridade Social;

7.1.14 7.1.14. Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.15 Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato;

8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato, processar e liquidar a fatura correspondente ao serviço prestado, através de Ordem Bancária, desde que apresentada à comprovação da quitação com o INSS e o FGTS, no máximo 30 (trinta) dias após a confirmação da execução dos serviços pela unidade responsável por esta atribuição e pelo fiscal do Contrato;

8.3. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências relacionadas à execução do Contrato;

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações constantes da solicitação dirigida à CONTRATADA;

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e





conta corrente indicado pelo contratado.

9.2 Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovado pelo servidor responsável pelo recebimento dos mesmos, respeitada a rigorosa correspondência com o TERMO DE REFERÊNCIA;

9.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à Conta Corrente.

9.5 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado, que os serviços prestados não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

9.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

9.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal





quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços comportar-se inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa;

10.2.3 Compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do





serviço de Agenciamento de Viagens, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.2.4 Moratória no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.2.5 Moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

10.2.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.2.9 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela Secretaria da Educação.

10.4. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no (órgão ou entidade) em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

10.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





10.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.VIGÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os fiscais/gestores do Contrato ou instrumento equivalente serão nomeados oportunamente, pela Diretoria de Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 a qual diz que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.2 A existência da fiscalização do CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados;

12.3 A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA a que venham causar embaraços à fiscalização ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13. SETOR SOLICITANTE

Palmas - TO, 31 de março de 2022.

FERNANDA SOARES MENDES

Diretora de Administração

**MARCUS TADEU RIBEIRO DE
BARROS**

Superintendente de Administração,
Infraestrutura e Obras

