



TERMO DE REFERÊNCIA (Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)
(PREGÃO - Inciso XLI, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de material de higiene e limpeza para consumo de diversas Secretarias da Municipalidade, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

1.2 NATUREZA

Aplica-se a Modalidade prevista no Art. 6º - XLI PREGÃO pois o objeto pretendido se classifica na natureza:

(x) aquisição de bens

() serviços comuns;

O objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 QUANTITATIVOS, DETALHAMENTO, ESPECIFICAÇÕES

A projeção da quantidade a ser adquirida foi calculada com base no desempenho das atividades das secretarias que serão beneficiadas com a contratação, bem como o histórico de consumo dos últimos 2 anos extraídos do sistema de gestão.

Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Produto
1	PC	48	ABSORVENTE HIGIÊNICO C/ABAS C/08 UNID.-Always, Intimus Gel , Sempre Livre.
2	UN	3079	ÁGUA SANITÁRIA 1000ML-Qboa, Ypê e Candura.
3	UN	11	AVENTAL DE PLASTICO P/COZINHA
4	LT	361	ALCOOL 70% LT da ilha, itajá, start ou superior.
5	LT	38	ALCOOL 45%
6	UN	224	ALCOOL EM GEL - 500 ML-Álcool etílico em gel de 65 a 70% INPM, anti-séptico com hidratante de 500 ml com embalagem de PVC.
7	UN	157	AMACIANTE DE ROUPAS 2LTS-Ypê, Comfort, Qboa ou Superior.
8	UN	8	BACIA GRANDE PLÁSTICA CANELADA 40 LITROS-23 cm de altura e tamanho interno de 48,5 cm
9	UN	2	BACIA PLÁSTICA 54 LT
10	UN	48	BALDE PLASTICO 10 LITROS-Balde com material plastico reforçado, ideal para o transporte e elevação de conteúdo pesado. Capacidade de 10 litros e com alça para pegada na parte inferior.



11	UN	7	BANHEIRA PLÁSTICA P/ BEBE-20 Litros.
12	UN	75	BARBEADOR DESCARTAVEL C/02 UNI
13	KG	10	BOBINA PICOTADA POLIETILENO ALTA DENSIDADE 35CMX50CM
14	PA	27	BOTAS P/ LIMPEZA DIVERSOS TAMANHOS BRANCA
15	UN	7	CESTO DE LIXO COM PEDAL 30LTS-Na cor branca
16	UN	13	CESTO DE LIXO COM TAMPA 20LTS
17	UN	9	CESTO DE LIXO COM TAMPA 30 LTS-cesto plástico fechado; *medidas: 35cm x 35cm; * peso: 400 gramas; * capacidade: 30 litros; * cores variadas, podendo ser entregue verde, azul ou amarelo; * acompanha tampa.
18	UN	5	CESTO DE LIXO COM TAMPA 50LTS
19	PC	84	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - MARCA BOMBRIL, ASSOLAN, AZULIM START OU SUPERIOR.
20	UN	12	CESTO DE LIXO COM TAMPA 60 LTS-Material: Polipropileno, Capacidade: 60 litros, Telado: Não
21	UN	9	DISPENSER PARA PAPEL INTERFOLHADO DE PAREDE-Dispenser p/ Papel Toalha Interfolhas 2 ou 3 dobras Dimensões: 243mm largura 147mm altura 120mm profundidade
22	UN	5	CESTO DE LIXO GRANDE TELADO C/ TAMPA 60 LTS
23	UN	7	CESTO P/LIXO MEDIO DE TELADO C/ TAMPA
24	UN	26	CESTO PARA LIXO TELADO 12 LTS
25	UN	11	CONDICIONADOR INFANTIL 120ML-Palmolive, Jhonsons Turma da Monica.
26	UN	3	CORTADOR DE UNHA-Características O Cortador De Unhas com material resistente e inoxidável que proporciona um corte rente as unhas, possui acoplado uma lixa para dar acabamento ao corte das unhas; Aço carbono niquelado e cromado; Tamanho Pequeno 5,5 Cm X 1,2 Cm



27	UN	10	CREME DENTAL INFANTIL - 50G-Tandy, Colgate, Condor ou superior.
28	FR	2147	DESINFETANTE AROMAS DIVERSOS - 2 LT.-MARCAS, URCA, CANDURA, KALIPTO, BUFALO OU SUPERIOR.
29	UN	111	DESODORIZADOR DE AR 360ML
30	UN	972	DETERGENTE MULTIUSO 500ML-Alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água. Veja, Casa e Pefume, Ajax ou Superior.
31	UN	2117	DETERGENTE PARA LAVA-LOUÇAS 500 ML-Limpol, Ypê, Minuano ou Superior.
32	UN	5	PALITO DE DENTES C/100 UNID
33	PC	10	FRALDA DESCARTÁVEL - P-Pacote com 24 unidades.
34	UN	18	DISPENSER PARA SABÃO LIQUIDO-Possui reservatório para abastecimento de até 400ml de sabonete líquido. Constituído em plástico com alta resistência ao impacto Processo de produção por injeção termoplástica Tecle e aperte com limite de curso, o qual garante eficiência na saída do sabonete com controle de quantidade Design moderno. Sistema de fechamento exclusivo que dispensa chave Sistema com reservatório para abastecer Espaço interno, com todas as paredes revestidas a qual garante higiene, evitando umidade e poeira Visor central transparente para facilitar a visibilidade do sabonete, facilitando o abastecimento Formato: Retangular Tipo de Fixação: Bucha e parafuso Dimensões: 87mm de profundidade 85 mm de largura 190mm de altura
35	UN	45	ESCOVA P/ LAVAR VASO SANITÁRIO COM SUPORTE - MARCA ROTAPLAST, SCOTH BRITE, SANILUX OU SUPERIOR.
36	UN	3	ESCOVA PARA CABELO INFANTIL-Deve ser flexível, para massagear sem agredir o couro cabeludo das crianças.



37	UN	3	ESCOVA PARA LAVAR MULTIUSO COM ALÇA-Com cerda de polipropileno, é muito mais resistente e durável, pois não deforma nem embola. Com cabo ergonômico, não escorrega durante o uso, garantindo mais firmeza. Perfeita para lavar e esfregar superfícies rústicas e semirrústicas, como: roupas, azulejos, pneus, entre outras.
38	UN	36	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS - MARCA CONDOR, NOVIÇA, SANTA MARIA OU SUPERIOR.
39	FD	36	ESPONJA DE LÃ DE AÇO-Fardo com 14 pacotes e cada um contendo 8 unidades. Modelo: Lã de Aço Material da esponja de limpeza: Aço Marcas: Bombril, Assolan, Azulim Start ou superior.
40	UN	702	ESPONJA P/ LAVAR LOUÇA (DUPLA FACE) - MARCA SCOTCH - BRITE, VIP, WISH OU SUPERIOR.
41	UN	131	FLANELA P/ LIMPEZA GRANDE 38X58
42	UN	169	FLANELA P/ LIMPEZA MEDIA 28X48 CM
43	PC	6	FÓSFORO C/ 10 UN-Pacote com 10 unidades.
44	PC	31	FRALDA DESCARTÁVEL - G (PACOTE ECONÔMICO)-Pacote com 18 unidades.
45	UN	8	SABÃO EM BARRA C/ 05 UNI-Ace, Tixan, Omo ou Superior.
46	PC	35	FRALDA DESCARTÁVEL - M (PACOTE ECONÔMICO)-Pacote com 20 unidades.
47	PC	10	FRALDA DESCARTÁVEL - XG (PACOTE ECONÔMICO)-Pacote com 16 unidades.
48	UN	10	FRALDAS DESCARTAVEL - ADULTO/JUVENIL - P (PACOTE ECONÔMICO) - Unisex, dimensões do produto: 27 x 16,5 x 13 cm; 0,58g, Pacote com 10 unidades
49	PC	10	FRALDAS DESCARTAVEL - XXG (PACOTE ECONÔMICO) - Pacote com 32 unidades
50	CX	1	LUVAS PLÁSTICA DESCARTAVEL TAMANHO M-Caixa com 100 unidades.
51	UN	15	GEL FIXADOR - SEM ALCOOL 240GR - MARCA BOZZANO, NY.LOOKS OU SUPERIOR.
52	CX	30	GRAMPO P/CABELO PRETO
53	PC	151	GUARDANAPO DE PAPEL (24 X 22)-Pacote com 50 unidades. Composição: 100% celulose Medidas: 24 x 22cm



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



54	PC	377	GUARDANAPO DE PAPEL (30X33)-Embalagem com 50 unidades. Composição: 100% celulose Medidas: 30 x 33 cm
55	UN	10	HASTES FLEXÍVEIS COM PONTAS DE ALGODÃO- caixa contendo 75 unidades .Cotonetes, cremer, cotton
56	UN	80	INSETICIDA 360 ML- SPRAY
57	UN	25	INSETISIDA DE 30 ML-Insetisidade de 30 ml concentrado. Marcas de referencia: K-Othrine SC 25, FORTH Inseticida, FRIEZOL INSETICIDA ou superior.
58	UN	35	ISQUEIRO GRANDE-Com selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, qualidade e segurança
59	CX	26	LENÇO UMIDECIDO C/ 75 UNIDADE-caixa com 75 unidade do tamanho 20x12cm
60	UN	241	LIMPA ALUMINIO-composição: Alquil Benzeno Sulfonado, Ácido Clorídrico, Ácido Cítrico, Corante, Essência e Água. frasco 500mL. CasaBella, tradicional, politriz ou Superior.
61	UN	67	LIMPA CERÂMICAS E AZULEJOS-Detergente para limpeza de cerâmica, ajulejos. Marcas de referência: Azulim, Prattice, Limpim ou superior 1 litro
62	CX	35	LUVA P LATEX PARA PROCEDIMENTO-CAIXA COM 100 UNIDADE SUPERMAX, DESCARPACK OU UNIGLOVERS
63	UN	17	LIMPA FORNO 250G - MARCA EASY-OFF, DIABO VERDE, CIF, VEJA OU SUPERIOR.
64	UN	43	LIMPA VIDROS C/ JATO 500ML - marca Veja, Cif, Azulim, Limpol ou superior.
65	UN	11	LIXEIRA COM PEDAL 100 LT
66	UN	5	Lixeira com Pedal 16 Litros – Cor: Preta, Largura: 29,8 cm Comprimento: 29,7 cm Altura: 36,3 cm Capacidade: 16 Litros



67	UN	10	Lixeira com Pedal 30 Litros – Cor: Preta, Capacidade: 30L Mecanismo de abertura: Com pedal. Material: Polipropileno Dimensões do produto: 40,5 x 30 x 51,7 cm; 968 g
68	PC	40	SABÃO BARRA COM GLICERINA-Embalagem original, cada unidade deve conter no mínimo entre 180 a 200 gr, PCT com 5 unidade- Ypê, Arpe Minuanno ou superior.
69	UN	14	LIXEIRA COM PEDAL 50LTS
70	UN	14	LIXEIRA EM INOX COM PEDAL 30 LITROS CROMADA-Descrição do produto: A Lixeira em Inox com Pedal 30 Litros Cromada é perfeita para qualquer estilo de cozinha. O produto conta com um pedal em alumínio que abre e fecha a tampa, garantindo que você jogue o lixo sem ter contato com qualquer tipo de resíduo. Prático, elegante e acima de tudo higiênico. Ficha Técnica: Produto: Lixeira Formato: Redondo Altura (cm): 65,5 Conteúdo da Embalagem: 1 Peça Capacidade: 30 Litros Profundidade (cm): 29 Peso (kg): 3,050 Material: Inox Cor: Cromado Tipo da Tampa: Abre e Fecha Quantidade de Peças: 1 Largura (cm): 29 Possui Tampa: Sim Dimensões Aproximadas do Produto com Embalagem (cm) - AxLxP: 29x64,5cm Possui Pedal : Sim
71	UN	3	LIXEIRA REDONDA COM TAMPA 150 L BANCA - Lixeira redonda 150 litros com tampa Material: Polipropileno Altura (cm): 94,000 Comprimento (cm): 66,000 Largura (cm): 66,000
72	UN	49	LUSTRA MÓVEIS 200ML-poliflor Ypê, Politriz ou superior.



73	PA	36	LUVA EMBORRACHADA P/ TRABALHOS MANUAIS M/G-Luvas de PVC ou LÁTEX para trabalhos manuais, com o lado externo todo composto por borracha e o lado interno confortável, a luva oferece proteção total contra agentes externos, além de ser resistente a rasgos.
74	UN	5	LUVA G LATEX (CAIXA C/100 UNID)
75	UN	5	LUVA M LATEX PARA PROCEDIMENTO (CAIXA C/ 100 UNID)-SUPERMAX, DESCARPACK, UNIGLOVERS
76	PA	20	LUVAS P/ LIMPEZA DE DIVERSOS TAM. CANO LONGO
77	CX	91	MASCARA DESCARTAVEL-Caixa com 100 unidades.
78	UN	217	OLEO ESSENCIAL P/ LIMPEZA 100ML
79	UN	26	PÁ DE ALUMÍNIO P/ LIXO COM CABO LONGO.
80	UN	11	PALHA DE AÇO N 0/01/02-GROSSA
81	CX	20	PALITO DE DENTES-Material utilizado na sua fabricação é de bambu.
82	PC	43	PALITO DE ESPETINHO-com 100 unidades
83	UN	19	PANO DE PRATO - GRANDE-medida 45x78cm
84	UN	71	PANO DE PRATO-100% Algodão 42X60
85	UN	55	PAPEL ALUMINIO-ROLO GRD-tamanho 45cm x 7,5m
86	UN	30	PAPEL FILME 28CM
87	FD	198	PAPEL HIGIENICO BRANCO FOLHA DUPLA C/ 64 UNI-Neve, Folha Leve, Personal ou Superior.
88	FD	130	PAPEL TOALHA INTERFOLHADAS C/1000 FOLHAS 22X20CM-Branco
89	UN	350	PEDRA SANITARIA - marca Glade, Azulim, Aromasil ou superior.
90	UN	5	PENTE FINO P/ CABELO - PENTE DE PLÁSTICO, COM DENTES FINO, CABO SEPARADOR DE MECHAS DE PLÁSTICO COMPRIMENTO: 18,0 CM
91	UN	3	PENTE P/ CABELO - S/ PONTA, NORMAL.
92	PC	57	PRENDEDOR C/12 UN DE MADEIRA
93	UN	74	PROTETOR SOLAR FATOR 50
94	UN	53	RODO P/ LIMPEZA TAMANHO MÉDIO 42,5 CM-Condor , Magno , Santa Maria .
95	UN	78	RODO PLÁSTICO EXTRA GRANDE DE 60 CM-Magno, Casa bela e Santa maria.
96	PC	996	SABÃO EM PÓ DE 800G-Tixan Ypé, Brilhante, Ace .
97	UN	9	TOALHA DE BANHO COR BRANCA-Toalha de Banho medindo 70 cm x 1,30 cm Composição: 90% algodão e 10% poliéster. Gramatura: 350 gr/m²_ Peso aproximado 330 gramas.



98	UN	47	SABONETE BARRA C/GLICERINA AROMA DIVER.85 GR- (lux, palmolive, francis ou superior)
99	UN	50	SABONETE INFANTIL - MARCA GRANADO, JOHNSONS, POMPOM, PALMOLIVE OU SUPERIOR.
100	UN	49	SABONETE LIQUIDO CREMOSO 5 LITROS-Soft Plus, Nobre, Premisse ou superior
101	UN	7	TOALHA DE ROSTO COR BRANCA-Toalha de Rosto 41 cm x 70 cm Composição: Confeccionado em 100% Algodão _ gramatura 360 g/m ²
102	UN	309	SACO DE ALGODÃO ALVEJADO-tamanho 45x70 cm
103	KG	323	SACO P/ LIXO 100LTS - 75X105 - MICRA 10
104	KG	227	SACO PARA LIXO 150 LTS 90X105-150 LT MICRA 10
105	KG	28	SACO PARA LIXO 20 LTS-MICRA 08
106	KG	208	SACO PARA LIXO 30 LTS 59X62-30 LTS 59X62 MICRA 8
107	KG	134	SACO PARA LIXO 40LTS 62X75-40LTS 62X75 MICRA 8
108	KG	163	SACO PARA LIXO 50LTS 63X80-MICRA 08
109	KG	309	SACO PARA LIXO 60 LTS 70X85-60 LITROS MICRA 08
110	UN	23	SAPONÁCEO LIQUIDO-Embalagem de 300ml.
111	UN	10	SHAMPOO INFANTIL 120ML - JOHNSONS, TRÁ LÁ LÁ, TURMA DA MÔNICA.
112	PT	11	SODA CÁUSTICA 1KG - MARCA SODABEL, SOL, BRADOC, PEQUI OU SUPERIOR.
113	UN	16	TALCO INFANTIL - marca granado, pom pom, johnsons ou superior.
114	UN	24	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO-Toalha de Banho medindo 70 cm x 1,30 cm Cores Diversas Composição: 90% algodão e 10% poliéster. Gramatura: 350 gr/m ² _ Peso aproximado 330 gramas.
115	UN	50	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO-Toalha de Rosto 41 cm x 70 cm Composição: Confeccionado em 100% Algodão _ gramatura 360 g/m ² Cor: Branca
116	PC	50	TOUCA DE TNT DESCARTAVEIS PCT C/100 UNIDADES
117	UN	30	VASSOURA DE PÊLO REFERENCIA V/9



118	UN	5	VASSOURA METALICA REGULAVEL 22 DENTES C/ CABO-Fabricada em aço carbono especial de alta qualidade. - Recebe pintura eletrostática a pó, que tem uma melhor apresentação visual e maior proteção contra oxidação. - A lâmina é temperada em todo o corpo da peça, proporcionando maior resistência e menor desgaste durante o uso. - Possui 22 dentes de arame. - Conta com regulagem da distância entre os dentes, adaptando-se aos mais variados tipos de materiais a serem varridos. - Possui olho de 23 mm de diâmetro. Comprimento do cabo: 1,2 metros
119	UN	110	VASSOURA NYLON COM CABO DE METAL EMPLASTIFICADO- Noviça, Condor, Santa maria .
120	UN	15	VASSOURA PLÁSTICA P/ GRAMA C/ CABO-Vassoura plástica para grama, cabo com madeira plastificada, e com no mínimo 22 dentes e máximo 27.

As tabelas com histórico de consumo das Secretarias se encontra no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA

() Contrato

O prazo de vigência do contrato será de (.....) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso.

(x) Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA e FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais visa suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências de cada Secretaria e Setores vinculados com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades diárias.

2.2. As Secretarias e setores vinculados recebe diariamente em suas instalações um significativo número de pessoas como: discentes, docentes, pacientes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências aqui



já ditas, desta forma é importante proporcionar uma estrutura adequada a manutenção da limpeza e higiene, mantendo um ambiente limpo, higienizado e apropriado para o atendimento como um todo.

2.3. A aquisição dos materiais de limpeza, higienização e equipamentos proteção individual (luvas, botas, etc, justifica-se pela necessidade de estabelecer medidas de segurança, minimizar, controlar ou eliminar os riscos de contágio iminente de doenças entre os profissionais da educação, profissionais da saúde e alunos da rede municipal de ensino, garantindo a limpeza e desinfecção adequados recomendados pela vigilância sanitária, evitando assim comprometer a capacidade de trabalho nas escolas e principalmente nas áreas da Saúde, como hospitais e postos de atendimento.

2.4. Utilizando desta justificativa, se faz necessário a aquisição destes produtos e materiais, atendendo então as necessidades das Secretarias do Município de Alcinópolis.

2.5. Considerando que a contratação anterior se encontra com saldos insuficientes para atender a demanda das secretarias, sendo assim, é necessária uma nova contratação para dar continuidade aos trabalhos que vem sendo desenvolvidos diariamente em cada secretaria e seus setores.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução encontrada é a **aquisição de materiais de higiene e limpeza**, através de Sistema de Registro de Preços, para viabilizar o funcionamento com atendimento das necessidades das secretarias e setores a elas vinculados. Com a aquisição via registro de preços será possível adquirir os produtos conforme a demanda, sem sobrecarregar os estoques e a estrutura de armazenamento de cada estrutura demandante, assim com o SRP poderemos adquirir os produtos sem o possível desperdício ou aquisição em maior quantidade do que o necessário. Justifica-se ainda a utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da possibilidade de haver ampliação da demanda dos produtos a serem adquiridos, pela necessidade de entregas parceladas.

3.2. Após estudo do objeto, chegou se a conclusão pelo parcelamento da solução, visando maior participação de interessados na disputa, com consequente aumento da competitividade, melhores propostas e ganho para a Administração devido a economia de escala, após verificação da viabilidade econômica.

3.3. A aquisição dos produtos se faz necessário para dar continuidade no consumo diário de aquisição de material de higiene e limpeza destinados para atender a demanda no qual são servidos nas diversas secretarias e departamentos, proporcionando estímulos e satisfações no ambiente de trabalho bem como a usuários dos serviços e demais visitantes.

Pretende-se alcançar com a presente contratação a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento das necessidades da administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Sustentabilidade:

Os principais impactos ambientais dos produtos a serem adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Os possíveis impactos ambientais, tais como a degradação do meio ambiente, que podem ocorrer desde a produção ao descarte dos materiais, poderão ser sanados com o descarte adequado dos materiais após a utilização em recipientes específicos para resíduos químicos e/ou perfurocortantes com posterior coleta por empresa especializada na destinação final desses resíduos.

Além disso, a Contratada deve garantir que os produtos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4. Na presente contratação não haverá indicação de marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5. Na presente contratação não haverá necessidade de vedação de produtos/marcas.

Da exigência de amostra

4.6 **Não haverá exigência de amostra na presente contratação.**

Da exigência de carta de solidariedade

4.7 Não será exigida carta de solidariedade no presente processo.

Subcontratação

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão (parcelado ou integral), sendo o prazo previsto para a entrega não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de compra.



Secretaria de Saúde: Avenida Darlindo José Carneiro, 1211, Centro, na cidade de Alcinópolis - MS, no expediente compreendido entre 07h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

Secretaria Municipal de Finanças: Rua Maria Barbosa Carneiro, 633, Centro, na cidade de Alcinópolis-MS, no expediente compreendido entre 07h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

Secretaria Municipal de Ação Social: Avenida Virgílio José Carneiro, 1.043, Centro, na cidade de Alcinópolis - MS, no expediente compreendido entre 07h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento: Avenida Olegário Barbosa da Silveira, 1.329, Centro, na cidade de Alcinópolis - MS, no expediente compreendido entre 07h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

Secretaria Municipal de Educação: Rua Maria Teodora de Freitas Nery nº 352-Centro, no expediente compreendido entre 07:00m às 11:00m e das 13:00m às 17:00m, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

- **Escola Municipal Alcino Carneiro:** Rua Maria Barbosa Carneiro, 521, Centro, no expediente compreendido entre 07:00m às 11:00m e das 13:00m às 17:00m, em dias uteis.
- **Centro Municipal de Educação Infantil Brenno Crisóstomo Duarte:** Rua João Abadio de Oliveira, 135, Centro, no expediente compreendido entre 07:00m às 11:00m e das 13:00m às 17:00m, em dias uteis.
- Os pedidos da Escola Municipal Miguel Antônio de Moraes, Estádio Municipal Joaquim Pereira França, Banda Municipal "Iulle M. Rezende" e Transporte Escolar deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no endereço acima citado, no expediente compreendido entre 07:00m às 11:00m e das 13:00m às 17:00m, em dias uteis.

Secretaria de Obras: Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, 259 na cidade de Alcinópolis - MS, no expediente compreendido entre 07h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

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

5.2.1. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.



5.3. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

5.3.1. Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.4. Os produtos deverão estar dentro da validade e aptos para o consumo independentemente do prazo de entrega.

5.4.1. Os produtos entregues deverão estar no terço inicial de validade, e apresentar as características constantes nas especificações deste documento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 Apresentar embalagem individual que deve conter dados de identificação, procedência, data de fabricação, validade, número do lote e registro no Ministério da Saúde, quando aplicável.

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

6. 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, deverá ser tomadas as providências de acordo com a OT de fiscalização ou Decreto vigente.

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

6.6. O fiscal 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. O fiscal 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 regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.9. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021;

6.10. A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

6.11. O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

6.12. O fiscal 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.

6.13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

6.13.1. **Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 3 (três) dias úteis, da comunicação escrita à CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

6.13.2. **Definitivamente**, até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.13.3. 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.

6.13.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-



se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução ao Contrato.

6.13.7. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

6.13.8. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência e critério da Administração, devidamente justificado.

7. PAGAMENTO

Prazo de Pagamento

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para fins de liquidação.

7.2. 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.

7.3. 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;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.



7.5. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 182 da Lei 14.133/2021, ou nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6. A escolha por um dos critérios utilizado para fins de cumprimento do item 7.5, deverá representar o interesse público envolvido.

Forma de pagamento

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.1. MODALIDADE: Presencial – Justificativa abaixo:

O Art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021 estabelece: As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Sabe-se que é necessária para a realização do pregão eletrônico uma capacitação específica, tanto por parte do Poder Público quanto dos particulares que venham a participar do certame, capacitação dificultosa para a realidade deste Município. Visto que no município há poucas empresas do ramo, no qual não estão adaptados e aptos para a participação em certames através da forma eletrônica, sendo assim há necessidade da modalidade pregão



presencial, visto que são produtos imprescindíveis e essenciais para atender as demandas das Secretarias do município, bem como suas unidades, cada uma com sua necessidade.

A opção possibilita maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na entrega dos produtos, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

8.1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (☒) Menor Preço (inciso I, art. 33, Lei 14.133/2021).

(☐) Maior Desconto (inciso II, art. 33, Lei 14.133/2021).

8.2. Aplica-se Sistema Registro de Preços:

(☒) Sim; Art. 6º - XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

(☐) Não

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida;

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio de



apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com as seguintes características mínimas:

- 8.23.1 dados do emitente (Razão Social, CNPJ e endereço);
- 8.23.2 assinatura e dados do responsável da empresa ou órgão emitente;
- 8.23.3 menção expressa ao responsável pela entrega do objeto (Razão Social, CNPJ e endereço);
- 8.23.4 itens com características semelhantes ao objeto desta licitação com características de mesma qualidade ou superior;
- 8.23.5 Declaração do emitente de que o licitante cumpriu satisfatoriamente com os termos estabelecidos no contrato.
- 8.24. Oferecer produtos que atendam aos padrões de qualidade e estejam em conformidade com a legislação vigente no país;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 173.950,74 (cento e setenta e três mil e novecentos e cinquenta reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no tópico 1.3 do presente Termo de Referências bem como detalhamento constante no mapa comparativo de preços anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

10.2. Considerando que para a presente contratação será aplicado o Sistema de Registro de Preços e em atenção ao Art. 83 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que afirma que *“a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada”*, as compras correrão conforme disponibilidade de créditos e planejamento de utilização dos recursos.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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



11.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2(duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.6. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;

11.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados e prepostos durante a entrega/instalação dos produtos contratados, obrigando-se por quaisquer responsabilidades acerca de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei ligadas ao cumprimento do Contrato/contratação;

11.9. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes de culpa ou dolo na execução do contrato.

11.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

11.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;



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

12.7 Responder eventuais pedidos de repactuação de preços, feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

12.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

13. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

13.1. Forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 58 da Lei 14.133/2021).

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da notificação.

Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica.

15.2. Será aplicada **ADVERTÊNCIA** por escrito nos casos literalmente indicados neste Termo de Referência, e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo Contratante, tais como:

- a) quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- c) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Termo de Referência.

15.3. Será aplicada **MULTA**:



- a) de **0,5%** (meio por cento), sobre o valor total da contratação referente ao item e por dia de **atraso** superior a 5 dias, no fornecimento do material, contado desde o primeiro dia de atraso até o 30 (trigésimo) dia. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de aplicação de multa, a Administração motivadamente poderá a qualquer momento entender caracterizada a inexecução total da contratação, passível de rescisão;
- b) de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, por ocorrência, no caso de atraso ou não emissão/encaminhamento do documento fiscal hábil (nota fiscal) necessário para pagamento;
- c) de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da contratação, caso a entrega do material ou prestação do serviço esteja em desacordo com o contratado, no aspecto quantitativo e/ou qualitativo;
- d) de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de desatendimento de cláusulas do Termo de Referência não especificadas neste item;
- e) de **20%** (vinte por cento) do valor total da contratação, se a contratada recusar-se a entregar o material ou prestar o serviço sem motivo consistente devidamente apurado pelo Contratante, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Contratante ao cancelamento da contratação, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

15.3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

15.3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

15.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 15.3.2 e 15.3.3 abaixo;

15.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação;

15.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

15.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.



15.3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste instrumento.

15.3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

15.3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

15.4. Será aplicada a penalidade de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.5. Será aplicada a penalidade de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** quando o contratado:

- a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 15.4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão Contratante.

15.6. A aplicação das **sanções previstas neste capítulo** serão apuradas nos termos do processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



15.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

15.10. 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 Termo de Referência 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.

15.11. As sanções de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** e **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;



III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 16.5 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.12. Da aplicação das sanções **ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Da aplicação da sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.15. As penalidades serão inseridas no Registro Cadastral da municipalidade.

15.16. Antes da aplicação das sanções previstas neste Capítulo, a contratada será notificada para apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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 Termo de Referência ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, ou a vigente a época.



16. DA EXTINÇÃO

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, bem como a formalização de termo aditivo.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou



parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. DO FORO

17.1. Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o Foro da Comarca de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul.

18. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

Paula Evelim dos Santos
Setor de Planejamento

19. DA AUTORIZAÇÃO:

19.1. Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para as devidas providências.

Camyla Silva Carneiro
Secretário Municipal de Ação Social

Jesus Aparecido de Lima
Secretário de Educação, Cultura e Esportes

Célia Regina Furtado dos Santos
Secretária de Planejamento, Administração e Finanças

Elisberto Martins Rezende
Secrec. Interino Secretaria Municipal
De Desenvolvimento Econômico E Meio Ambiente



João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Saúde Pública de Alcinópolis – MS

Aloisio Martins Pereira
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Alcinópolis-MS 12/07/2024