ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
CNPJ 37.425.683/0001-39
ADM.: 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO – Fls._____ – Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO PARA AQUSIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA/COZINHA E DESCARTAVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS, como ÓRGÃO GERENCIADOR, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPIRATINS/TO, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA., NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TR:

Item	Unidade	Qtdade.	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	CX	170,0000	Agua sanitária, caixa com 12 unidades de 1 litro.		
2	CX	55,0000	Alcool comum 70%, caixa com 12 unidades de 1 litro.		
3	Un	30,0000	Algodão 500g		
4	CX	71,0000	Amaciante de roupas, caixa com 6 unidades de 2 litros.		
5	CX	75,0000	Aromatizador de ambiente aerossol, fragrâncias variadas, caixa com 12 unidades de 360ml.		
6	UN	80,0000	Avental de plastico		
7	UN	5,0000	Avental de tecido.		
8	CX	22,0000	Azulim 1L Caixa com 12 Unidades		
9	UN	6,0000	bacia de plástico 40L		
10	UN	5,0000	Bacia de plástico de 12 litros.		
11	UN	6,0000	Bacia de plástico de 35 litros.		
12	UN	6,0000	Bacia de plástico de 6,7 litros.		
13	UN	6,0000	bacia de plástico grande 80L		
14	UN	20,0000	Balde 12 LT		
15	UN	51,0000	Balde de Plástico com Alça Capacidade 12 Litros		
16	UN	20,0000	BALDE PLASTICO 10LT		
17	UN	20,0000	Balde reforçado 10lts		
18	UN	60,0000	BAYGON SPRAY (inseticida)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.
Rubrica

19	BO	20,0000	Bobina plástica tubular 8x0,12 3KG (Embalagem para cremosinho)		
20	UN	10,0000	Borracha para panela de pressão de 07 litros		
21	UN	10,0000	Bota PVC Amarela com forro		
22	UN	3,0000	Caixa de isopor 160L		
23	UN	6,0000	Caixa organizadora multiuso 25 Litros, com tampa.		
24	UN	6,0000	Caixa organizadora multiuso 30 Litros, com tampa.		
25	UN	6,0000	Caixa organizadora multiuso 50 Litros, com tampa.		
26	UN	200,0000	caneca escolar 350ml		
27	UN	5,0000	Caneco de alumínio 2L, Água, leite, café, chá		
28	CX	10,0000	Cera incolor líquida, caixa com 12 unidades de 750 ml, perfumada.		
29	UN	20,0000	Cesto de lixo de 06 litros		
30	UN	30,0000	Cesto de lixo de 14 litros		
31	UN	40,0000	Coador de café.		
32	UN	22,0000	Coador de pano para café, 100% algodão, Tamanho G		
33	UN	34,0000	Coador de pano para café, 100% algodão, Tamanho GG.		
34	CX	79,0000	Colher descartável branca, caixa com 1000 (mil) unidades.		
35	UN	260,0000	Colher Escolar 7ML		
36	UN	100,0000	Colônia desodorante infantil feminina de 210 ml.		
37	UN	100,0000	Colônia desodorante infantil masculina de 210 ml.		
38	CX	40,0000	CONTONETES CAIXA COM 75 UNIDADES		
39	CX	3,0000	Copo americano de 190 ml, caixa com 24 unidades.		
40	UN	42,0000	Copos altos de cristal 300 ml, altura 15 cm, largura 13,5 cm, profundidade 20 cm		
41	CX	160,0000	Copos descartáveis, caixa com 2500 unidades de 180 ml		
42	CX	32,0000	Copos descartaveis, caixa com 2500 unidades de 50 ml.		
43	CX	20,0000	Copo Térmico Descartável Isopor, caixa com 1000 unidades de 180ml		
44	UN	100,0000	CREME CONDICIONADOR PRODUTO DE		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

			1ª LINHA		
45	UN	50,0000	CREME DE PENTEAR PRODUTO DE 1ª LINHA		
46	UN	200,0000	cumbucas escolar 450ml		
47	CX	35,0000	Desengordurante pulverizador, caixa com 12 unidades de 500 ml		
48	CX	180,0000	Desinfetante, caixa com 06 unidades de 2 litros, fragrâncias; lavanda e jasmim.		
49	CX	150,0000	Detergente liquido, caixa com 24 unidades de 500 ml.		
50	UN	60,0000	Dispenser Papel Toalha Bobina Light 20Cm X 200M		
51	KG	20,0000	Embalagem de 10KG		
52	KG	20,0000	Embalagem de 5KG		
53	KG	60,0000	Embalagem plástica de 03 kg		
54	KG	50,0000	Embalagem plástica de 05 kg		
55	PC	20,0000	EMBALAGEM PLÁSTICA DE 10 KG		
56	KG	50,0000	Embalagem plástica de 10 kg		
57	KG	20,0000	embalagem plastica de 30 kg		
58	UN	10,0000	ESCOVA DE LAVAR ROUPA		
59	UN	50,0000	Escova de lavar roupas.		
60	UN	10,0000	ESCOVA DE UNHA COM ALÇA		
61	UN	66,0000	Escova sanitária com suporte de 29 cm.		
62	FD	72,0000	Esponja de aço, fardo com 14 pacotes com 8 unidades em cada pacote.		
63	CX	45,0000	Esponja de lavar louça, caixa com 120 unidades.		
64	UN	5,0000	Faca de cozinha nº 7		
65	UN	5,0000	Faca Inox Cabo Preto Cozinha N 8		
66	UN	15,0000	facas para carne tamanho 10		
67	UN	10,0000	Filme de Pvc 28cm x 100 Metros		
68	RL	70,0000	Filme de Pvc 28cm x 30 Metros		
69	PT	30,0000	Flanela 30x40cm, pacote com 20 unidades		
70	UN	120,0000	Flanela grande 40x60.		
71	PC	80,0000	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO G		
72	PC	80,0000	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO P		
73	PC	80,0000	fralda descartável M infantil		
74	UN	12,0000	Garrafa Air Pot Inox Slim 1,8L		
75	UN	3,0000	garrafa de café termolar 2L		
76	UN	2,0000	garrafa de café termolar 3L		

Solange

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.
Rubrica

77	UN	7000,0000	Garrafa Descartável Suco/Água De Coco 200ml 100u		
78	UN	8,0000	Garrafa Térmica 12L		
79	PC	5,0000	Guardanapo de papel branco, folhas duplas 20x22cm, 50 folhas.		
80	UN	210,0000	Guardanapo de papel folha dupla 32x33, pacote com 50 unidades		
81	CX	75,0000	Higienizador álcool gel 70% para as mãos de 500 ml, caixa com 12 unidades.		
82	UN	20,0000	ISQUEIRO		
83	UN	20,0000	Isqueiro grande.		
84	un	10,0000	Jogo de Xicara 6 Peças		
85	JG	10,0000	Jogo de xicara 6 peças		
86	PC	170,0000	Kit Pote E Tampa 250ml Redondo C/ 50 Unidades		
87	UN	100,0000	Lençol hospitalar (sem elástico) 200 fios		
88	CX	40,0000	LIMPA ALUMÍNIO EM PASTA 500G		
89	CX	25,0000	Limpador concentrado, caixa com 12 unidades de 1L, Produto 1ª linha		
90	CX	100,0000	Limpador multipiso, caixa com 12 unidades de 500 ml.		
91	CX	133,0000	Limpador multiuso, caixa com 24 unidades de 500 ml.		
92	CX	15,0000	Limpador perfumado, caixa com 12 unidades de 500 ml.		
93	CX	65,0000	Limpa vidros, caixa com 12 unidades de 500 ml cada.		
94	CX	150,0000	Limpeza pesada, caixa com 12 unidades de 500 ml.		
95	UN	10,0000	LIXEIRA GRANDE COM TAMPA		
96	CX	10,0000	LUSTRA MOVEIS 200ML		
97	PA	60,0000	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO		
98	PR	30,0000	Luva de borracha cano longo.		
99	PC	8,0000	LUVA DESCARTAVEL COM 100UND		
100	PR	10,0000	Luva térmica		
101	PT	200,0000	Marmitex Isopor Térmica Com Tampa N8 Com 50 unid		
102	CX	25,0000	Máscara Tripla Descartável Com Filtro (BFE ≥95%) B		
103	FD	10,0000	Palha de aço, fardo com 14 pacotes.		
104	UN	40,0000	Palha de aço nº2		
105	UN	7,0000	Panela de pressão de 10 litros		
106	UN	5,0000	Panela de Pressão Polida 7 Litros		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

107	UN	180,0000	Pano de prato.		
108	UN	40,0000	Pano microfibra		
109	CX	120,0000	Papel alumínio especial 45cm x 50m.		
110	RL	30,0000	Papel alumínio especial 45cm x 50m.		
111	FR	80,0000	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA DIMENSÕES 10CM X 30M MACIO NA COR BRANCA PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA		
112	FD	280,0000	Papel higiênico folha dupla, fardo 64 rolos 60 mt		
113	FD	120,0000	PAPEL HIG PERSONAL FS LV16 PG 15 30M		
114	FD	20,0000	Papel toalha bobina 20cm x 200m, fardo c/ 6 rolos.		
115	FD	195,0000	Papel toalha, fardo com 24 rolos de 50 folhas.		
116	CX	42,0000	Pedra sanitária, caixa com 60 unidades		
117	UN	13,0000	Peneira de aço inox, com 40 cm de diâmetro		
118	UN	10,0000	PENTE		
119	UN	20,0000	Pilha 9V		
120	UN	80,0000	Pilha A.A. (2 A)		
121	UN	80,0000	Pilha A.A.A. (3 A)		
122	UN	20,0000	Pilha C.		
123	CX	10,0000	Prato Descartável 15cm Raso Cx 500 Unidade		
124	CX	10,0000	Prato descartável grande, caixa com 500 (quinhentas) unidades.		
125	UN	200,0000	Prato fundo de louça para refeição.		
126	PC	60,0000	Prendedor de roupas de plastico, pacote com 12 unidades.		
127	UN	14,0000	Rabeira para café nº 18.		
128	UN	4,0000	RABEIRA PARA CAFÉ Nº18		
129	UN	8,0000	RASTELO DE JARDIM GRANDE		
130	UN	60,0000	Rastelo de jardim grande.		
131	CX	170,0000	Removedor concentrado, caixa com 12 unidades de 1 litro, produto 1ª Linha.		
132	UN	145,0000	Rodo grande de plástico de 60cm.		
133	UN	16,0000	Rolo Bobina Plastico De Filme Pvc 45cm X 300 Metro		
134	CX	55,0000	Sabão em barras, caixa com 10 pacotes com 5 barras cada pacote.		
135	CX	10,0000	Sabão em pasta, caixa com 12 unidades de 500g.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

136	CX	190,0000	Sabão em pó, caixa com 24 unidades de 500g, convencional primeira linha.		
137	UN	230,0000	Sabonete comum, fragrâncias variadas de 90mg.		
138	CX	20,0000	SABONETE LIQUIDO 5L		
139	CX	40,0000	Sabonete liquido, caixa com 12 unidades de 365 ml.		
140	UN	200,0000	SACO BRANCO ALVEJADO GROSSO		
141	UN	300,0000	Saco branco alvejado grosso.		
142	PC	350,0000	SACO DE LIXO 50LTS		
143	PC	550,0000	Saco de lixo preto pacote com 05 unidade de 200		
144	PT	100,0000	Saco de lixo preto, pacote com 05 unidades de 200		
145	PT	950,0000	Saco de lixo preto, pacote com 10 unidades de 100 Litros		
146	PC	300,0000	Saco de lixo preto, pacote com 10 unidades de 200 litros.		
147	PT	1200,0000	Saco de lixo preto, pacote com 20 unidades de 15 litros		
148	UN	100,0000	Saco de lixo preto, pacote com 20 unidades de 30 l		
149	PT	950,0000	Saco de lixo preto, pacote com 20 unidades de 50 litros		
150	PT	350,0000	Saco de lixo preto, pacote com 25 unidades de 100 litros.		
151	PT	750,0000	Saco de lixo preto, pacote com 50 unidades de 30 litros		
152	PC	350,0000	Saco de lixo preto, pacote com 50 unidades de 30 litros.		
153	PC	6,0000	SACOLA PLÁSTICA 38X48PCT C/100UNID		
154	PR	10,0000	SAPATO IMPERMEÁVEL ANTIDERRAPANTE (BRANCO) Nº36		
155	PR	10,0000	SAPATO IMPERMEÁVEL ANTIDERRAPANTE (BRANCO) Nº37		
156	UN	100,0000	Shampoo infantil de 400 ml, produto de 1º linha.		
157	CX	2,0000	Soda caustica, caixa com 12 unidades de 500g.		
158	UN	6,0000	tábua de carne 50x50		
159	UN	10,0000	Tabua de Plástico		
160	UN	10,0000	Tapete capacho antiderrapante 0,40 X 0,60		
161	UN	2,0000	Tapete capacho antiderrapante 1,00 X 0,80		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

162	UN	60,0000	Tigela plástica redonda na cor Azul, com capacidade para 450 ML		
163	UN	30,0000	Toalha de banho 100% algodão, tamanho 0,70x1,40.		
164	UN	40,0000	Toalha de rosto 100% algodão		
165	UN	40,0000	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO TAMANHO 0,50 M X 0,90 M		
166	UN	100,0000	Toalha de rosto 65x40		
167	UN	100,0000	Toalha lavabo 40x25		
168	UN	10,0000	TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO PCT/100		
169	UN	20,0000	VASSOURA CONDOR VARRE MUTTO CABO N35		
170	UN	20,0000	Vassoura de cerdas duras		
171	UN	30,0000	VASSOURA DE CERDAS MACIAS		
172	UN	30,0000	Vassoura de varrer calçada.		
173	UN	50,0000	Vassoura nº 35.		

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no ETP.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 148, de 24 de abril de 2024 (regulamentação).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que visam a manutenção de atividades Administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme melhor especificado no ETP.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.2 Justifica-se a aquisição de material de limpeza, higiene, copa/cozinha e descartáveis se fazem necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, sabendo que tais materiais são indispensáveis para o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais da unidade administrativa. Os itens de limpeza e higiene são necessários para garantir a adequada conservação e higienização dos ambientes, proporcionando condições de salubridade, segurança e bem-estar aos servidores, colaboradores e usuários. Sua utilização contribui para a prevenção de doenças, redução de riscos de contaminação e manutenção de ambientes apropriados ao desempenho das atividades institucionais. Já os materiais de copa/cozinha são essenciais para o preparo e fornecimento de água, café e demais serviços de apoio, assegurando condições adequadas de atendimento e suporte às

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

atividades diárias da instituição. Os materiais descartáveis são necessários para atender às demandas de consumo cotidiano, garantindo praticidade, higiene e segurança no fornecimento de alimentos e bebidas, bem como no desenvolvimento das atividades administrativas e eventos institucionais.

2.3 A contratação de uma empresa especializada assegura produtos de qualidade certificada, conforme as normas vigentes, garantindo a continuidade dos serviços administrativos contínuos, uma vez que para tais serviços verifica-se a necessidade de reposição periódica dos materiais, a fim de evitar desabastecimento, interrupções nos serviços e prejuízos à eficiência administrativa. Destaca-se que a ausência desses insumos compromete diretamente a produtividade dos servidores e a qualidade do atendimento prestado à população.

2.4 Para tanto, urge destacar que a modalidade mais adequada para esse tipo de aquisição é o pregão, pois utiliza o registro de preços, que origina um documento unilateral denominado de Ata de Registro de Preços, do qual poderão decorrer vários contratos. Neste, constarão o objeto licitado com suas especificações, as condições para execução do objeto, o preço por unidade ofertado, a qualificação da pessoa que assume a obrigação perante a Administração, o prazo de vigência da Ata e o procedimento para a formalização de futuros contratos.

2.5 Todavia, salienta-se que a existência de preços registrados em Ata não gera para a Administração a obrigação de firmar as contratações que deles poderão advir. Ao contrário, varia conforme a conveniência, sendo imprescindível observar, além das condições prefixadas no registro de preços, a revisão e o reajuste como formas de garantir o equilíbrio econômico-financeiro contratual, nos termos da Lei n. 14.133/2021. A ausência de obrigatoriedade para contratar talvez configure uma das maiores vantagens do SRP, pois a Administração ganha flexibilidade para lidar com suas demandas, que, por sua vez, podem não ser previstas com exatidão ou mesmo podem sofrer mudanças em função de fatos supervenientes.

2.6 Quanto aos quantitativos, cabe destacar que estes foram obtidos com base em margem de processos anteriores e considerando o relatório técnico do levantamento das licitações públicas no município de Itapiratins – TO, em anexo, ressaltando, que também foi feita uma estimativa prévia para aquisição desses produtos.

2.7 Para o uso dos medicamentos elencados na planilha orçamentária deste documento, para a aquisição dos produtos deverão ser apresentadas as respectivas peças técnicas necessárias para comprovação do item adquirido através deste processo, onde se faz necessário a futura e eventual aquisição dos produtos relacionados no termo de referência, o que justifica a adoção do procedimento em referência nos exatos termos e quantitativos oportunamente descritos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta nas informações básicas deste TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

5.2 Da exigência de amostra

5.2.1 Não será exigido amostra dois produtos.

5.3 Da Subcontratação

5.3.1 Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

5.4 Garantia da contratação

5.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

5.5 Garantia dos produtos

5.5.1 O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada nas unidades Administrativas conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Itapiratins do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, a qual formulará os pedidos via e-mail.

6.2 Os produtos deverão ser com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

6.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

6.5 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

6.5.1 às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;

6.5.2 às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.
Rubrica

6.5.3 às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
6.5.4 às prescrições e recomendações dos fabricantes;
6.6 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;
6.7 Será recusado produto deteriorado ou avariado;
6.8 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na cláusula de infrações e sanções Administrativas (art. 92, XIV) do Contrato. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei nº 14.133/2021;
6.9 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 A entrega deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;
7.1.1 A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
7.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;
7.2 Os produtos 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 neste TR e na proposta;
7.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;
7.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
7.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 5 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
7.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls.
Rubrica

art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

7.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

7.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

7.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

7.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização será exercida por servidor, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

8.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

8.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

8.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

8.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções Administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

8.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Liquidação

9.1.1 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:

9.1.1.1 o prazo de validade;

9.1.1.2 a data da emissão;

9.1.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.1.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.1.1.5 o valor a pagar; e

9.1.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.2 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;

9.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.4 Constatando-se 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.

9.1.5 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.

9.1.6 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.

9.1.7 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.

9.2 Prazo do pagamento

9.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

certame licitatório;

9.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

9.2.3 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.2.4 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

9.3 Forma de pagamento

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

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

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

9.3.3.1 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.

9.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2 Forma de fornecimento

10.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS – COMISSÃO DE LICITAÇÃO – Fls._____ – Rubrica

10.3 Exigências de habilitação

10.3.1 Para comprovar sua plena qualificação, somente o licitante vencedor deverá apresentar documentação para habilitação, conforme artigo 63, incisos I, e II, da lei 14.133/2021, em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada (cartório ou servidor da Administração), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

10.4 REGULARIDADE JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus Administradores, para o caso de sociedade simples;
g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
h) 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;
i) Os documentos em apreço citados nas alíneas "a" a "h" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor;
j) cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;
k) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
l) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Estadual;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Divida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;

f) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

g) CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 0,5:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:
AC= Ativo Circulante
PC= Passivo Circulante
ELP= Exigível a Longo Prazo
AT= Ativo Total
RLP = Realizável a Longo Prazo.

d) A(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar os Balanços contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

devidamente registrados na Junta Comercial, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade profissional do mesmo, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário;

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §2°, da Lei nº 14.133/2021;

f) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, que comprove ter o licitante executado/fornecido de maneira satisfatória objeto compatível em características com o licitado.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.8 DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.8.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

10.8.2 As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10.8.3 A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.8.4 Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A Lei n. 14.133/2021 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O inciso XXII, alínea "i" do artigo 6° da referida lei determina que o Termo de Referência deverá conter estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado."

11.2 Ainda, o art. 24 da referida lei prescreve que, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11.3 Desta forma, observa-se que a Lei 14.133/2021 estabelece uma competência **discricionária**, de forma que a autoridade responsável pela licitação decida se o orçamento estimado da contratação será ou não sigiloso. Isso porque, o art. 24 **não obriga a adoção do caráter sigiloso**, mas apenas prevê que: "Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação **poderá** ter caráter sigiloso".

11.4 Essa discricionariedade encontra amparo também no inciso XI do art. 18 da Lei 14.133/2021, o qual prevê que a fase preparatória do processo licitatório deverá compreender, dentre outras informações, a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da mesma Lei.

11.5 Optando por manter em sigilo o valor orçado da contratação, conforme dispõe o inciso I do art. 24 em comento, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

11.6 Atualmente, principalmente devido a instabilidade econômica, há excessiva dificuldade do Setor de Compras da Administração Municipal, na obtenção de estimativas que, de fato, refletem a realidade do mercado, podendo gerar, por inúmeras vezes, estimativas superfaturadas.

11.7 Porém, a dificuldade do setor de compras da Prefeitura Municipal em obter valores orçados, já que estes dependem, na maior parte das vezes, da participação de possíveis fornecedores, eleva os valores estimados, fazendo com que os preços médios sejam diretamente afetados e, consequentemente, resultando em estimativas além dos valores reais de mercado.

11.8 Por outro lado, realizar pesquisas de preços somente em banco de preços públicos, certamente praticados por outros municípios do Estado, acarretará normalmente valores estimados abaixo do preço de mercado, haja vista que esses preços normalmente estão bem abaixo do preço de mercado, devido à instabilidade econômica que o país vem enfrentando nos últimos anos. Procedendo desta forma, muitos itens licitados acabam por fracassados ou desertos.

11.9 Na prática, observou-se que ao divulgar o orçamento estimado, as licitantes costumam agir de duas formas. A primeira, sabendo que o valor estimado, o qual servirá de limite máximo aceitável na contratação, encontra-se abaixo do preço de mercado, deixam de ofertar seus preços, resultando em licitação deserta. A segunda, conhecendo o valor estimado que a Prefeitura está disposta a pagar, baseado em estimativa prévia, e este estando acima do preço de mercado, as empresas tendem a praticar os preços tendo como referência esse valor máximo estimado, não permitindo que as leis de mercado ajam na formação de preços a serem ofertados.

11.10 Quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as licitantes tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

11.11 Conforme pacificado pelo TCU, no Acórdão 3011/2012 – Plenário, a adoção do orçamento sigiloso é medida discricionária, devendo o gestor adotar quando entender que essa restrição implicará na obtenção da proposta mais vantajosa, sendo de igual maneira discricionária, medida a ser afastada quando não tiver o condão de atrair melhores propostas.

11.12 Diante do exposto, por concluirmos ser mais vantajoso para a Administração e no sentido de evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis ou, ainda, superfaturados, o valor estimado da contratação será sigiloso, sem acesso às licitantes. Mantendo o sigilo até a fase da homologação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

12.2 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá um relatório sobre a execução do objeto contratado, atestará, a(s) Nota(s) Fiscal (is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições e anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma da Lei 14.133/21;

12.3 Designar o departamento responsável pela gestão do contrato e acompanhamento do fornecimento, disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;

12.4 Fiscalizar as instalações da contratada, equipamentos, espaço físico e qualidade no atendimento prestado pelo quadro de pessoal da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

12.5 Emitir requisição/solicitação/ autorização de fornecimento, em no máximo até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme a necessidade, para o fornecimento dos materiais contratados;

12.6 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato, inclusive as informações sobre local e horários para a entrega dos materiais, quando o mesmo for alterado;

12.7 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

12.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9 Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.10 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

12.11 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

12.12 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências da Prefeitura Municipal de Itapiratins;

12.13 Aplicar as sanções Administrativas previstas na Lei 14.133/21 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Fornecer os materiais conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade, durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

13.2 Permitir a fiscalização dos materiais fornecidos a Prefeitura Municipal de Itapiratins, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

13.3 Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução do contrato;

13.4 Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;

13.5 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

13.6 Reparar, corrigir, remover, substituir os materiais fornecidos fora do estabelecido nesse termo, no prazo máximo de 48 horas/ 2 (dois dias) após a notificação da Prefeitura Municipal de Itapiratins, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar a contratada a suspensão temporária do fornecimento, e a reincidência poderá incidir na rescisão contratual.

13.7 Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase da execução do contrato, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança dos alimentos.

13.8 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação a empresa fornecedora, bem como todos os alvarás de licenças em dias, conforme a legislação;

13.9 Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.

13.10 Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;

13.11 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou materiais decorrentes do cumprimento deste Contrato;

13.12 Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do contrato ou impedimento deste;

13.13 Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

13.14 Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.

13.15 Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Contratante venha a sofrer em processo judicial ou ADMINISTRATIVO, promovido por terceiros que reclamam contra o fornecimento ora contratados, pelo que fica à ciência do processo.

14. DAS SANÇÕES

14.1 Comete infração Administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos produtos públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem **12.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações Administrativas previstas no item 12.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12;

B1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

B2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.12 deste Termo de Referência;

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.3.1 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.4 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo ADMINISTRATIVO que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Por se tratar de registro de preços não há necessidade de informar ou reservar dotações orçamentárias.

Itapiratins – TO, 12 de junho de 2026.

Solange da S.R.R. de Souza

SOLANGE DA SILVA ROSA RODRIGUES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Gabinete.