

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de produtos químicos para limpeza e higiene de diversos ambientes e logradouros públicos do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO COMPLETA DO PRODUTO
01	5.370	Galão	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS , para uso geral, efeito múltipla ação composta com cloro ativo, acondicionado em frasco plástico branco leitoso ou embalagem opaca, resistente, contendo 5.000ml, com tampa de rosca. Deverá constar na embalagem do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, número do CEATOX e do SAC, instruções de uso para limpeza e desinfecção de pias, banheiras, privadas, pisos de cerâmica, azulejos, ralos, caixas d'água, roupas, tecidos e também na desinfecção de frutas, legumes e verduras. Prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias contados retroativamente da data da entrega do produto. Composição mínima: hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5 % P/P. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
02	11.466	Litro	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 46° INPM – 1 LITRO , especialmente indicado para limpeza e desinfecção de ambiente e superfícies. O produto deverá atender às exigências da legislação vigente. Deverá constar na embalagem marca, código de barras, composição, lote, fabricação, validade e dados de identificação do fabricante. Prazo de validade mínima de 05 (cinco) meses contados da data da entrega. Embalagem em material plástico resistente, contendo 01 litro do produto, com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
03	11.486	Frasco	ÁLCOOL GEL 70° INPM, 500 GRAMAS , translúcido, sem essência. O produto deverá atender às exigências da legislação vigente. Deverá constar na embalagem marca, código de barras, composição, lote, fabricação, validade e dados de identificação do fabricante. Prazo de validade mínima de 05 (cinco) meses contados da data da entrega. Embalagem em material plástico resistente, contendo 500gr do produto, com tampa tipo flip top ou bico dosador. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
04	3.655	Frasco	AMACIANTE TÊXTIL – FRASCO 2 LITROS , princípio ativo cloreto de diestearil dietil amônio; composição básica quaternário de amônio; corante e outras substâncias químicas permitidas; teor de não voláteis básico: 2,0% mínimo; teor de ativos catiônico básico: 1,8% mínimo; aroma floral; validade mínima de 10 meses no ato da entrega; produto de acordo com as exigências sanitárias; acondicionamento em frasco plástico para 2 litros, com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
05	1.220	Frasco	CERA LÍQUIDA INCOLOR, BASE RESINA - 750ML , base de resina acrílica impermeabilizante, rendimento mínimo de 60 m²/litro, ph de 8 a 10, rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções instruções de uso e demais informações necessárias. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.



06	5.950	Galão	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMA FLORAL – 5 LITROS , para pronto uso, para desinfecção de ralos, pisos, azulejos, superfícies pintadas e esmaltadas, louças sanitárias, etc. Composição: biocidas, aromatizantes, solubilizantes, corantes e conservantes. Prazo de validade de no mínimo 06 meses e data de fabricação não superior a 60 dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem em material plástico resistente, contendo 05 litros do produto, com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
07	3.140	Frasco	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSSOL MÍN. 360ML , elimina odores e perfuma o ambiente, nas versões lavanda ou floral. Composição: ingrediente ativo, solubilizantes, coadjuvantes, perfume e butano/propano. Prazo de validade de no mínimo 06 meses e data de fabricação não superior a 60 dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
08	25.700	Frasco	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO OU CLEAR/TRANSPARENTE – 500ML , glicerinado, para louça, não agressivo às mãos (testado dermatologicamente). Deverá constar do rótulo do produto: dados de identificação do fabricante, instruções de uso, e telefone do SAC. Frasco plástico de 500ml com bico dosador. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
09	3.555	Frasco	LIMPA ALUMÍNIO, LÍQUIDO – FRASCO 500ML . Deverá constar do rótulo do produto: dados de identificação do fabricante, instruções de uso, e telefone do SAC. Frasco plástico de 500ml com tampa tipo flip top ou bico dosador. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
10	1.390	Galão	LIMPA PISO - 05 LITROS , rótulo indicando químico responsável, formas de uso, composição. Data de validade de no mínimo 10 (dez) meses a partir da entrega do produto. Embalagem em material plástico resistente, contendo 05 litros do produto, com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
11	5.370	Frasco	LIMPA VIDRO, LÍQUIDO - 500ML , para limpeza de vidros e acrílicos, embalagem com 500 ml, original do fabricante, contendo informações do químico responsável, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade estampados na embalagem. Frasco plástico de 500ml com tampa tipo flip top ou bico dosador. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
12	6.240	Frasco	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO – 500ML , limpador multiuso doméstico; líquido; indicado para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos. removedor de gorduras, fuligem e poeira em geral; composto de princípio ativo: Alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos aniônicos; fragrância agradável; e outras substâncias permitidas; prazo de validade 06 (seis) meses ou mais, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias na data da entrega. Frasco plástico de 500ml com tampa tipo flip top ou bico dosador. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
13	2.835	Frasco	MULTI-INSETICIDA AEROSSOL, FRASCOS MÍN. 300ML , fórmula à base de água, odor suave, no mínimo eficiente contra pernilongos, moscas, mosquitos e baratas. Prazo de validade de no mínimo 06 meses e data de fabricação não superior a 60 dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
14	1.790	Frasco	QUEROSENE P/ LIMPEZA – FRASCO MÍN. 900ML . Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.





15	3.760	Litro	SABÃO / LAVA ROUPAS LÍQUIDO , princípio ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio e/ou tensoativo aniônico, contendo ainda fragrância/essência/perfume, água e outras substâncias permitidas. validade mínima de 12 (doze) meses. Constar da embalagem dados do fabricante, dosagem do produto, modo de utilização, SAC, data de fabricação e número do lote. Acondicionamento em frasco plástico até 3 (três) litros , com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
16	3.310	Pacote	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, AMARELO – 5 UNID , não perfumado, não alérgico. Prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Pacote com 05 unidades de no mínimo 180gr cada, peso líquido mínimo de 900gr para o pacote. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
17	6.430	Quilo	SABÃO/DETERGENTE EM PÓ princípio ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio e/ou tensoativo aniônico, contendo ainda: agente branqueador, fragrância/essência/perfume e outras substâncias permitidas. Validade mínima de 12 (doze) meses. Constar da embalagem dados do fabricante, dosagem do produto, modo de utilização, SAC, data de fabricação e número do lote. Acondicionado em embalagem apropriada de até 3 (três) quilos . Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
18	4.530	Unidade	SABONETE EM BARRA, ANTIBACTERIANO – MÍN. 80GR , perfume suave, nas fragrâncias: suave, neutro, lavanda, floral ou erva doce, PH 5,5 a 8,5, embalagem em papel reforçado ou plástico resistente. Prazo de validade de 06 (seis) meses no ato da entrega. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
19	3.550	Galão	SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO P/MÃOS, COM BASE PEROLIZADA – 5 LITROS . Deverá constar da embalagem dados do fabricante, dosagem do produto, modo de utilização, SAC, data de fabricação e número do lote. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Embalagem em material plástico resistente, contendo 05 litros, com tampa de rosca. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.
20	4.140	Frasco	SAPONÁCEO CREMOSO USO DOMÉSTICO – MÍN. 300ML , indicado para uso em pias, louças e utensílios domésticos. Produto com notificação ou registro ativo ANVISA.

1.2. O prazo de vigência da(s) ata(s) de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que: **a)** Fique comprovado o preço vantajoso, devendo ser observado o art. 12 do Decreto Municipal nº 5713/2023; **b)** Haja saldo da(s) ata(s) a ser consumido, vez que não haverá acréscimo de quantidades, conforme regramento do art. 14 do Decreto Municipal nº 5713/2023.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção da limpeza e higienização de ambientes e logradouros públicos é ação primordial e imprescindível para o desenvolvimento das mais diversas atividades



de responsabilidade do Poder Público.

2.2. A Prefeitura possui uma infinidade de locais onde transitam muitas pessoas por dia como por exemplo: Paço Municipal, Almoxarifado, Casa do Cidadão, escolas de ensinos Fundamental e Infantil, Biblioteca, Museu, Guarda Municipal, Quartel do Corpo de Bombeiros, Praças, Banheiros públicos, Terminal Rodoviário, Velórios, Cemitérios, “Passeiódromo”, Ginásio de Esportes, Quadras poliesportivas, CRAS, CREAS, Centro DIA Idoso, Bolsa Família, Albergue, entre outros.

2.3. A higienização desses ambiente é questão de saúde pública, pois ambientes sujos cooperam para a proliferação de bactérias, ácaros, insetos e demais organismos que trazem riscos a saúde das pessoas.

2.4. Para o atendimento das necessidades citadas, a Prefeitura possui os seguintes registros de preços em vigor: Pregão Eletrônico nº 088/2023 – Atas 097 e 098/2023 com validade até 20/04/2024. Como apontado, os registros terão seus vencimentos próximos. Assim, a municipalidade necessita realizar nova(s) licitação(ões) para manter o atendimento completo dos setores.

2.5. Este Termo de Referência surgiu em virtude do Estudo Técnico Preliminar planejado em 11/04/2024 conjuntamente pelas Secretarias interessadas: Educação; Desenvolvimento Social; Administração; Serviços Públicos.

2.6. A contratação não se enquadra em nenhuma das possibilidades dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, deve ser formalizada através de licitação, na modalidade de Pregão, conforme art. 28, inciso I, da citada lei.

2.7. A contratação deve se basear na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.713/2023 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria. Deve ser observado o atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018.

3. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade de consumo da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, parceladamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento de cada Pedido e Ordem para Fornecimento.**

3.2. Os custos de embalagem, seguros, transportes, descargas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento são de total responsabilidade do fornecedor.

3.3. É necessário salientar que a Prefeitura não possui empilhadeira ou outro equipamento para descarga. Também não haverá auxílio de descarga em nenhum dos pontos de entrega.



3.4. A Prefeitura efetuará a comunicação das quantidades a serem entregues pelo fornecedor, através do envio do PEDIDO E ORDEM PARA FORNECIMENTO.

3.4.1. A comunicação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a mesma se dará por meio de Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

3.5. Forma de execução da contratação: **INDIRETA**, em regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

4. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

4.1. Os locais atuais de entrega são os seguintes:

a) Almoxarifado Municipal, Av. Anchieta, nº 130, Vila Maysa, Cep 14947-006, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 7h às 10h e das 13h às 16h;

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Av. Eng. Ivanil Francischini, nº 8797, Paineiras, Cep 14948-070, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

c) Centro DIA Idoso, Rua Idúlia da Costa Vilela, nº 455, Bela Vista, Cep 14948-012, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

d) CREAS, Av. Dom Pedro II, nº 915, Centro, Cep 14940-124, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

e) Secretaria Municipal de Cultura, Av. Dr. Victor Maida, nº 585, Centro, Cep 14940-097, com recebimentos de segunda à sexta-feira, das 8h às 10h e das 13h às 16h;

f) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Av Guido Izidoro Dall'Acqua, 261, Centenário, Cep 14940-494, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 10h e das 13h às 16h, e

g) Quartel do Corpo de Bombeiros, Av. Dom Pedro II, nº 1788, Jardim São José, Cep 14940-622, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 7h às 14h.

4.2. Novos locais poderão ser incluídos na vigência do Registro de Preços, sempre dentro do perímetro urbano do Município.

4.3. Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **01 (um) dia útil**, contado da data da entrega.

4.3.1. Os produtos deverão sempre estar acompanhados de sua(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), não sendo aceito outro documento em substituição. **A ausência do documento fiscal acarretará na recusa do recebimento da mercadoria.**

4.4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.



4.5. Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura poderá enviar a um laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os produtos se identificam com aqueles apresentados em sua proposta, correndo por conta do fornecedor as despesas com as análises e os laudos.

4.5.1. A Prefeitura o fará quando, verificada a qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata/contrato, cujas características, contrariem as definidas no Termo de Referência ou produtos estragados, alterados e/ou adulterados.

4.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

4.6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.7. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após cada entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante.

5.1.1. NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas, sob pena de recusa da entrega.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, bem como a indicação do Pedido e Ordem para Fornecimento encaminhado pela Prefeitura.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Edital da Licitação, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, embalagens, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

6.1.2. Durante a Vigência da(o) Ata/Contrato, a DETENTORA/CONTRATADA deverá atender às requisições e especificações deste TERMO a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

6.1.3. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até sua descarga nos locais de entrega, devendo realizar a troca quando o item estiver desconforme.

6.1.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

6.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos da execução do presente objeto.

6.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

6.1.7. O descumprimento injustificado do prazo fixado para entrega de mercadorias acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Ata de Registro de Preços a serem firmados, ficando o(s) Detentor(es) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados como o previsto no item 6.4, a Detentora da Ata deverá apresentar requerimento, acompanhado de prova inequívoca da variação imprevisível de preços, substanciado em tabelas oficiais, notas fiscais de compra, tabelas comerciais, contratos e planilhas atualizadas de custos.

6.1.9. O Detentor/Contratado deverá manter suas condições de habilitação durante toda a vigência do registro de preços, e, quando for o caso, garantir o fornecimento somente de produtos conformes com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e/ou Ministério da Saúde

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as contratações.



6.2.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através dos fiscais e gestores das contratações.

6.2.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.2.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Prefeitura e aprovados pelos fiscais e gestores.

6.2.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

6.3. Não serão admitidos acréscimos nos quantitativos fixados pela(s) Ata(s) de Registro de Preços, conforme vedação prevista no art. 14 do Decreto Municipal nº 5.713/2023.

6.4. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata ou do Contrato dela decorrente, tal como pactuado.

6.5. O registro de preços será cancelado quando ocorrer ao menos uma das situações previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 5.713/2023.

7. ESTIMATIVAS DE VALORES

7.1. Os valores estimados para a contratação são:

ITEM	QNT	UND	PRODUTO	UNIT	TOTAL
01	5.370	Galão	ÁGUA SANITÁRIA 5 LITROS.	R\$ 9,82	R\$ 52.733,40
02	11.466	Litro	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 46° INPM – 1 LITRO.	R\$ 5,40	R\$ 61.916,40
03	11.486	Frasco	ÁLCOOL GEL 70° INPM, 500GR.	R\$ 6,26	R\$ 71.902,36
04	3.655	Frasco	AMACIANTE TÊXTIL – FRASCO 2 LITROS.	R\$ 4,74	R\$ 17.324,70
05	1.220	Frasco	CERA LÍQUIDA INCOLOR, BASE RESINA - 750ML.	R\$ 6,29	R\$ 7.673,80
06	5.950	Galão	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMA FLORAL – 5 LITROS.	R\$ 13,10	R\$ 77.945,00



07	3.140	Frasco	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSSOL MÍN. 360ML.	R\$ 9,71	R\$ 30.489,40
08	25.700	Frasco	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO OU CLEAR/TRANSPARENTE – 500ML.	R\$ 1,87	R\$ 48.059,00
09	3.555	Frasco	LIMPA ALUMÍNIO, LÍQUIDO – FRASCO 500ML.	R\$ 4,51	R\$ 16.033,05
10	1.390	Galão	LIMPA PISO - 05 LITROS.	R\$ 23,93	R\$ 33.262,70
11	5.370	Frasco	LIMPA VIDRO, LÍQUIDO – 500ML.	R\$ 2,97	R\$ 15.948,90
12	6.240	Frasco	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO – 500ML.	R\$ 3,65	R\$ 22.776,00
13	2.835	Frasco	MULTI-INSETICIDA AEROSSOL, FRASCOS MÍN. 300ML.	R\$ 9,73	R\$ 27.584,55
14	1.790	Frasco	QUEROSENE P/ LIMPEZA – FRASCO MÍN. 900ML.	R\$ 18,00	R\$ 32.220,00
15	3.760	Litro	SABÃO / LAVA ROUPAS LÍQUIDO.	R\$ 6,72	R\$ 25.267,20
16	3.310	Pacote	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, AMARELO – 5 UNID.	R\$ 7,13	R\$ 23.600,30
17	6.430	Quilo	SABÃO/DETERGENTE EM PÓ.	R\$ 7,30	R\$ 46.939,00
18	4.530	Unidade	SABONETE EM BARRA, ANTIBACTERIANO – MÍN. 80GR.	R\$ 2,17	R\$ 9.830,10
19	3.550	Galão	SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO P/MÃOS, COM BASE PEROLIZADA – 5 LITROS.	R\$ 20,69	R\$ 73.449,50
20	4.140	Frasco	SAPONÁCEO CREMOSO USO DOMÉSTICO – MÍN. 300ML.	R\$ 4,40	R\$ 18.216,00
			TOTAL		R\$ 713.171,36

7.1.1. A apuração definitiva do(s) valor(es) estimado(s) a ser(em) tomado(s) como base para a futura contratação caberá ao Departamento de Compras e Licitações, devendo ser observado o Decreto Municipal nº 5.722/2024.

7.2. O orçamento previamente estimado para a contratação deverá ser SIGILOSO para a etapa de disputa do futuro certame e se tornará público apenas após o encerramento do processo licitatório, tornando público na fase inicial apenas o detalhamento dos quantitativos e informações sobre o fornecimento necessárias para a elaboração da proposta. A publicidade do orçamento antecipado contrapõe a eficiência e/ou economicidade. A não divulgação do orçamento pretende evitar que as propostas e lances gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração sem a fiel análise das peculiaridades do objeto e seu fornecimento por parte dos licitantes. A não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem suas estruturas de custos para daí elaborarem propostas. A intenção é a majoração da assertividade



pela Administração, na escolha da contratada que, sabendo dos detalhes do fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos na fase licitatória

8. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelos Orçamentos Financeiros de 2024 e 2025 da Prefeitura, categoria 3.3.90.30 Material de Consumo, nas seguintes funcionais programáticas:

- a)** Secretaria de Educação: 12.361.0002.3028.0000; 12.361.0002.3028.0000; 12.365.0002.3029.0000; 12.365.0002.3030.0000 e 12.365.0002.3029.0000;
- b)** Secretaria de Desenvolvimento Social: 08.122.0011.3032.0000, 08.244.0011.3106.0000, 08.244.0011.3107.0000, 08.244.0011.3108.0000, 08.244.0011.3110.0000, 08.244.0011.3111.0000, 08.244.0011.3113.0000, 08.244.0011.3116.0000 e 08.244.0018.3114.0000;
- c)** Secretaria de Administração: 04.122.0006.3026.0000, e
- d)** Secretaria de Serviços Públicos: 15.452.0003.3027.0000, 15.452.003.3045.0000 e 15.452.0003.3046.0000.

8.1.1. A indicação da ficha orçamentária será feita sempre no momento da formalização do Pedido/Contratação.

9. SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

9.1. O objeto deste Termo de Referência é de natureza **COMUM**.

9.2. A futura licitação deverá ser realizada sob a forma **ELETRÔNICA** e julgada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

9.4. NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9.5. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

9.6. Por se tratar de produtos de comum comercialização, não há necessidade de comprovação de qualificação técnica dos licitantes.

9.7. Devido à peculiaridade dos itens, solicitamos que os vencedores apresentem os seguintes documentos técnicos dos produtos ofertados:

- a)** Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) atualizada,



comprovando conformidade com as normas ABNT NBR atuais.

b) Prova de registro ativo (produto registrado) ou de notificação ativa (produto isento de registro) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme o caso.

10. DOS GESTORES E FISCAIS DO(S) CONTRATO(S) E AÇÕES

10.1. GESTORES SUGERIDOS:

Nome: Claudenice Xavier Borali

Cargo: Secretária de Educação

CPF:

Nome: Luis Antonio Guedes

Cargo: Secretário de Serviços Públicos

CPF:

Nome: Rafael Jacob Camargo

Cargo: Secretário de Administração

CPF:

Nome: Renata Gisele de Oliveira Jacob

Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social

CPF:

10.1.1. Quando houver necessidade, o(s) gestor(es) poderá(ão) ser substituído(s), e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

10.2. FISCAIS SUGERIDOS:

Nome: Emerson Carlos da Silva

Cargo: Servente – Educação

CPF:

Nome: Anderson Ramos Gonçalves

Cargo: Almoxarife – Serviços Públicos

CPF:

Nome: Cristiano Fernandes

Cargo: Coordenador de Serviço de Atendimento ao Município - Administração

CPF:

Nome: Marisete Cupini de Moraes

Cargo: Diretora do Sistema de Assistência Social – Desenvolvimento Social

CPF:



10.2.1. Quando houver necessidade, o(s) fiscal(is) poderá(ão) ser substituído(s), e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

10.3. O(s) contrato(s)/ata(s) deverá(ão) ser executado(s) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3.1. As comunicações entre a Prefeitura 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.

10.3.2. O Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.3.3. Após a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata/Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

10.3.5. O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.5.1. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do(a) contrato/ata, determinando prazo para a correção.

10.3.5.3. O(s) fiscal(is) do contrato informará(ão) ao(s) gestor(es), 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.

10.3.5.4. O(s) gestor(es) acompanhará(ão) os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



10.3.5.5. O(s) gestor(es) verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata/Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.5.5.1. As atualizações periódicas dos preços registrados e os realinhamentos dos preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro caberá exclusivamente à Seção de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações.

10.3.5.6. O(s) gestor(es) coordenará(ão) a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do(a) contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.3.5.7. O(s) gestor(es) do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.3.5.8. O(s) gestor(es) do contrato/ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A Detentora da Ata/Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução da contratação.

10.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Prefeitura, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

11.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

11.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

11.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;



11.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:

Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a** – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b** – dar causa à inexecução total do contrato;
- c** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e** – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a** – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

11.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

11.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:





- a** – de 01 (um) a 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;
b – de 06 (seis) a 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;
c – de 11 (onze) a 20 (vinte) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.
11.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 20 (vinte) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 11.2.1.4.1.

Ibatinga, 10 de abril de 2024.

RAFAEL JACOB CAMARGO
Secretário de Administração

CLAUDENICE XAVIER BORALI
Secretária de Educação

RENATA GISELE DE OLIVEIRA JACOB
Secretária de Desenvolvimento Social

LUIS ANTONIO GUEDES
Secretário de Serviços Públicos

