TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Aquisição de 250(duzentos e cinquenta) quilos de saco plástico para lixo na cor preta, com espessura de 12 micras, para resíduo comum, reforçado, de 100 litros, e 530 (quinhentos e trinta) quilos de saco plástico para lixo na cor preta, com espessura de 12 micras, para resíduo comum, reforçado, de 50 litros, para atender o setor de varrição deste Departamento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Saco para lixo, em material plástico na cor preta, com capacidade para 50(Cinquenta) litros, medindo 63cmx80cm, com espessura de 12 micras, em material reforçado.	**Kg.**	**530**
02	Saco para lixo, em material plástico, na cor preta, com capacidade para 100(cem) litros, medindo 75cmx105cm, com espessura de 12 micras, em material reforçado.	**Kg.**	**250**

OBS.: Informamos que os fornecedores apresentam o prazo de 10(dez) dias para realizar a entrega dos produtos.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Material de uso cotidiano do Setor de Varrição, sendo necessário para acondicionar lixos recolhidos das vias públicas do município.

Esclarecemos que a aquisição dos materiais se faz necessária, devido à extensão da área urbana no Município, e que em determinados locais, há uma grande concentração de resíduos/rejeitos, sendo de grande importância o serviço de limpeza das vias Públicas.

Cabe salientar, que o serviço de limpeza das vias públicas é fundamental, pois, além de contribuir com a limpeza, evita a proliferação de animais peçonhentos e focos de dengue, objetivando manter os espaços Públicos em boas condições de uso e passeio, por esse motivo, torna-se um tema de interesse público.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Os tipos de saco de lixo apresentam diversos tamanhos (que vão desde sacos de 20 litros, sacos de 50 litros e até sacos de 100 litros), espessuras e cores, adequando-se as necessidades do usuário e do tipo de material que será descartado.

Os sacos plásticos para acondicionamento de lixo são confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou reciclados. Os pigmentos utilizados são compatíveis com a resina empregada, de modo que não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação. Outros aditivos também são compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que não alterem as condições estabelecidas.

Cada pacote deverá conter etiqueta especificando a quantidade em kg, e de litros por cada saco.

A aquisição do objeto deste Termo de Referencia permitirá atender as necessidades do Setor de Varrição, salvo alguma interferência em relação ao uso durante o referido período, caso haja a necessidade de disponibilizar materiais para outros Departamentos.

Cabe salientar que o referido material não se enquadra como material de limpeza

doméstica, por se tratar de Limpeza das vias públicas do Município.
Assim, a aquisição mostra-se necessária na modalidade de compra por Dispensa de Licitação e julgamento por Menor Preço.

4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos no inciso IV (pesquisas com fornecedores) do art. 5°. da IN n º 73, de 2020. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.
Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média aritmética dos valores unitários apresentados nos itens relacionados. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Avenida Vereador Eduardo Cassanho, nº 50, em até 10 (dez) dias após o envio da autorização de compras.
Atender às solicitações nos prazos estipulados.
É de responsabilidade do fornecedor fazer o descarregamento dos produtos, manual e/ou mecânica dentro do endereço estabelecido neste Termo de Referência
Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
Os materiais deverão ser entregues durante o expediente do Departamento Solicitante, em dias úteis, das 07:00h às 15:00h.
Para maiores informações sobre a entrega dos materiais, a transportadora e/ou fornecedor poderá entrar em contato com o Departamento solicitante através do telefone: (14) 3305-9017, em dias úteis, das 07:00h às 15:30h.
Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
Substituir, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.
Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
Os Fornecedores deverão fornecer um número de telefone para contato, e se possível um número de telefone para contato via WhatsApp e um e-mail para facilitar a comunicação.
Estar em conformidade com as Normas.
Os produtos deverão estar em embalagem original do fabricante, em pacotes de 05 quilos, devendo constar nos pacotes os dados do fornecedor tais como: Razão Social, quantidade em quilos e estarem lacrados.

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O transporte da mercadoria deverá ser feito de maneira a assegurar a integridade e qualidade da mesma. A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte, carga e descarga da mercadoria até seu destino final. Não serão aceitas mercadorias cujas embalagens estejam avariadas, bem como com sinais de má conservação dos produtos. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento do pedido, para posterior averiguação de sua conformidade com as especificações constantes no mesmo. Os bens poderão ser rejeitados quando em desacordo, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias a contar da notificação por escrito expedida pelo Setor de Compras desta Prefeitura á Empresa, sem qualquer ônus para esta. Caso não haja impedimento, os produtos serão automaticamente recebidos em definitivo pelo Departamento solicitante. As mercadorias deverão vir obrigatoriamente acompanhadas de suas respectivas Notas Fiscais com identificação do número da Autorização de Compras no rodapé da mesma. Também não serão aceitas mercadorias cujas notas fiscais estiverem com valores e descrição divergentes dos constantes na Autorização de compras.
Não serão aceitos materiais fora do prazo de validade e com características de má conservação.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para o processo foram baseados nas informações adquiridas junto ao chefe de equipe do Setor de Varrição e do Diretor do Departamento de Serviços, Trânsito e Fiscalização.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal 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.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.
O gestor deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

Os bens 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta em até 07 (sete) dias após o envio da autorização de compras.
Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
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.
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 Federal n. 14.133/21, 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.
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste.

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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.
A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento:
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.
Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).
PARA CONSULTA: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200
TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação:
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Os documentos exigidos para fins habilitação, deverão estar em conformidade com o Decreto 6.629/2023 e 6.922/2024 desta municipalidade. Caso necessário, poderão ser solicitados outros documentos complementares, tais como certidões, atestados, certificados, declarações etc...

As documentações serão exigidas apenas do licitante vencedor, conforme Inciso II do Art. 63. da Lei 14.133/21.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio é de R$9.477,00 (Nove mil quatrocentos e setenta e sete reais).

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro.
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 - NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS

GESTOR: Erico Jose Tavares – CPF: 276.067.498-33
FISCAL: Roberto Carlos Donizetti Bueno – CPF: 103.047.298-09

Estância Turística de Piraju, 18 de novembro de 2026.

Marcelo Luiz Zuca
CPF:264.669.908-50