

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de higiene e limpeza para uso na manutenção das instalações físicas do Corpo de Bombeiros Militar de Chapecó (CBMSC), na assepsia das áreas construídas e para promoção do bem-estar organizacional, via Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Rodo com perfil de borracha dupla, com 38cm de comprimento.	60
2	Vassoura plástica, produzida em nylon.	80
3	Pá coletora, material plástico resistente, com cabo de 70 cm.	30
4	Balde plástico de capacidade de 16 litros.	60
5	Esponja de lã de aço, pacote com unidades, peso 60g.	120
6	Esponja dupla face, pacote com 03 unidades.	600
7	Pano de prato, em algodão, tamanho mínimo de 60 cm X 40 cm.	160
8	Flanela para limpeza, Pano de microfibra, para tirar pó.	100
9	Pano de chão alvejado, medida mínima de 50 cm X 80 cm.	300
10	Palito dental, caixa com 100 unidades.	100
11	Palheta para café, em plástico descartável, tamanho 10 cm.	100
12	Copo descartável para água, capacidade de 180 ml.	1.000
13	Guardanapo de papel suave e absorvente, folhas simples.	200
14	Álcool 70% etílico hidratado na concentração de 70º INPM.	1.000
15	Água sanitária com ação bactericida embalagem de 1 litro.	1.200
16	Detergente líquido 500 ml neutro.	2.000
17	Sabão líquido, lava roupas, embalagem de 3 L.	200
18	Sabão em pó, lava roupas profissional, pacote de 800 g.	600
19	Desodorizador de ar de ambientes em aerosol.	160
20	Limpa vidros, com 500 mL. Tipo líquido, com gatilho.	120
21	Sabonete líquido, frasco com 5 Litros.	100
22	Desinfetante líquido, com 500 mL.	3.000
23	Saponáceo cremoso, 300ml.	300
24	Inseticida aerosol incolor frasco com 300ml.	200
25	Saco de lixo, capacidade para 100 L, preto, rolo com 25 und.	500
26	Saco de lixo, capacidade de 30 L, rolo com 50 und.	500
27	Saco plástico em rolo picotado, contendo no mínimo 500 un.	60
28	Papel higiênico, folha dupla, rolo de 30 m X 10 cm, pct com 4 rolos.	2.000
29	Papel toalha, cor branca, fardo com 1000 folhas.	2.000
30	Prato plástico descartável, tamanho sobremesa.	200
31	Garfo plástico descartável, tamanho sobremesa.	50
32	Escova de plástico para lavar roupa, com formato oval.	50
33	Repelente de insetos, spray, com longa duração.	200
34	Rodo em alumínio simples, tamanho da borracha do rodo 100 cm.	50
35	Desincrustante limpa pisos. Embalagem de 1 litro.	50

a) Os materiais objeto dessa contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorretes das necessidade permanentes ou prolongadas para a

manutenção da atividade administrativa do CBMSC, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) O prazo de vigência da contratação é de 365 dias, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 105, da Lei 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice desse Termo de Referência.

b) O objeto de contratação está previsto no Plano de Contratações Anual. Considerando que se trata de uma demanda recorrente a cada ano, a presente contratação deve constar do Plano Anual de Contratações, no item de materiais de limpeza e higienização. Mesmo que existam materiais que sobrem de um ano para o outro, o uso diário deles nas edificações do Corpo de Bombeiros promove seu gasto acentuado, demandando a aquisição de novos produtos para provocar a eficiência no atendimento do CBMSC.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

a) A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice desse TR.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A equipe de compras do 6º BBM de Chapecó realizou pesquisa considerando os materiais já utilizados nas edificações do CBMSC de Chapecó, priorizando a pertinência do gasto público eficiente, a capacidade de continuidade dos serviços e a praticidade dos materiais. Assim, considerando os padrões de mercado e o histórico de utilização dos mesmos, seguem as características mínimas de cada material, de forma a atingir o resultado devido.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Rodo com perfil de borracha dupla, com 38cm de comprimento da base. O cabo precisa ser material leve e resistente confeccionado de alumínio, longo (mínimo 1,40 metros de comprimento) e com rosca. O cabo deve encaixar perfeitamente na base do rodo. Produto de boa qualidade, isento de falhas de fabricação.
2	Vassoura plástica, produzida em nylon, com cabo de aço ou de madeira. Cores

	variadas.
3	Pá coletora, material plástico resistente, com cabo de 70 cm, de primeira qualidade e em conformidade com as normas do INMETRO.
4	Balde plástico de capacidade de 16 litros, transparente, resistente com alça, espessura mínima do plástico 2 mm. Produto em conformidade com o INMETRO
5	Esponja de lã de aço, pacote com unidades, peso 60g. 100% ecológico. Composição: aço carbono.
6	Esponja dupla face, pacote com 03 unidades. Uso em limpeza, confeccionada em manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano com bactericida.
7	Pano de prato, em algodão, tamanho mínimo de 60 cm X 40 cm, absorvente, lavável e furável, cor branca, com bainha
8	Flanela para limpeza, Pano de microfibra, para tirar pó, medindo 40 cm x 60 cm, composição 100% microfibra, 80% poliéster e 20% poliamida.
9	Pano de chão alvejado, medida mínima de 50 cm X 80 cm, com costura no acabamento (barrado), para não desfiar, 100% algodão
10	Palito dental, caixa com 100 unidades. Palitos roliços de madeira, fabricados com madeira de reflorestamento, para uso na higiene bucal.
11	Palheta para café, em plástico descartável, tamanho mínimo 10 cm. O pacote deverá conter 500 unidades.
12	Copo descartável para água em poliestireno branco ou translúcido, capacidade de 180 ml, pesando 2,2g cada copo, medindo aproximadamente 7cm de diâmetro da boca, 4,2 cm de diâmetro do fundo e 7,5cm de altura. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado em sacos plásticos lacrados, contendo 100 unidades cada, de forma a garantir higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade em conformidade às normas ABNT/NBR.
13	Guardanapo de papel suave e absorvente, folhas simples e grifadas, não reciclado, na cor branca, dimensões 20 x 23 cm, com garantia mínima de 1 ano. Composição 100% fibras celulósicas. Fabricação recente e prazo indeterminado. Pacote com 50 unidades.
14	Álcool 70% etílico hidratado na concentração de 70º INPM, embalagem com 1000 mL. Indicado para desinfecção de níveis médio e intermediário, em superfícies e ambientes. Deve possuir registro no Ministério da Saúde e na ANVISA. O produto deverá possuir no seu rótulo prazo de validade, identificação, número do lote, e instruções e cuidados na utilização e manuseio. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 litro.
15	Água sanitária líquida, sem perfume, alvejante e desinfetante de uso geral. Composição: ativo, estabilizante e veículo, concentração mínima de 2% de cloro ativo (Hipoclorito de Sódio). Produto de primeira qualidade e com registro no Ministério da Saúde (Anvisa). Fabricação recente e validade de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem plástica lacrada com capacidade para 1 litro. Embalagem com rotulagem informando a descrição do produto e do fabricante, composição e princípio ativo, modo de usar, finalidade/aplicações, precauções e cuidados em caso de acidentes, lote, data de fabricação, número de registro de notificação da Anvisa. O fabricante deve possuir e apresentar boletim técnico contendo informações sobre o produto (nome comercial, aplicação, apresentação, propriedades químicas, componentes ativos, aplicações típicas, modo de usar, ficha de segurança) ou Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), contendo informações sobre identificação do produto e fabricante, composição, identificação dos riscos, medidas de primeiros socorros, medidas de combate a incêndio, medidas de controle para derramamento e vazamento, manuseio e armazenamento, controle de exposições e proteção individual, propriedades físico-químicas, estabilidade e reatividade, informações toxicoló-

	gicas, informações ecológicas, informações sobre transporte, regulamentações, outras informações.
16	Detergente líquido 500 ml neutro, biodegradável, fórmula concentrada, com tensoativo iônico, sais inorgânicos, sequestrante, neutralizante, conservante, coadjuvante, corantes, essência, água e glicerina. PH situado entre 5,5 e 8,0. O produto deverá ser transparente/amarelo, isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado e inócuo à pele (testado dermatologicamente). Deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral e enxágue rápido. Embalado em frasco plástico flexível e inquebrável provido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador (tampa Push pool), diluição automática, para limpeza de superfícies, louca, piso, parede, gordura e sujeira pesadas em geral, sem corante, biodegradável, dermatológico, embalagem, PEAD 2, resistente e segura, devidamente rotulada com identificação, lote, fabricação, responsável técnico, isenção /registro no M.S./ANVISA. Validade mínima de 12 meses após a entrega.
17	Sabão líquido, lava roupas, com tecnologia que evita o amarelamento das roupas brancas e mantém os coloridos muito mais vivos. Deve ter ação para remoção de manchas, proteção para o tecido e proteção contra maus odores. Deve possuir ação de alta performance. Embalagem de 3 L.
18	Sabão em pó, lava roupas profissional, pacote de 800 g. Com enzimas de limpeza profunda. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/Anvisa.
19	Desodorizador de ar de ambientes em aerossol, sem CFC. Essências suaves. Produto de boa qualidade. Embalagem de 360ml e com os dados da identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 12 meses após a data de entrega.
20	Limpa vidros, com 500 mL. Tipo líquido, cor incolor/azul. Frasco plástico de 500 mL, com gatilho. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/Anvisa.
21	Sabonete líquido, embalagem com 5 Litros. Aspecto físico viscoso, com fragrância suave (coco, erva-doce, rosas). Aplicação: para higienização e hidratação da pele. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/Anvisa.
22	Desinfetante líquido, com 500 mL, com ação fungicida e bactericida, concentrado, com ação bactericida, germicida, fragrâncias diversas, embalagem (tipo PEAD 2), resistente e segura, devidamente rotulada com identificação, lote, fabricação, responsável técnico, isenção/ registro no M.S./ANVISA, prazo de validade mínimo 12 meses após a entrega
23	Saponáceo cremoso 300 mL. De primeira qualidade. Composição: tensoativo aniônicos e não iônicos, espessantes, alcalinizantes, abrasivo, preservante, pigmentos, fragrância e veículo. Componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Embalagem plástica com 300 mL. Prazo de validade mínima de 6 meses após a data de entrega.
24	Inseticida aerosol incolor frasco com 300ml - ação total mata tudo. Composição: D aletrina 0,1%, permetrina 0,2%, tetrametrina 0,2%, solvente alifático e propelente (Propano/Butano). Prazo de validade mínima de 6 meses após a data de entrega.
25	Saco de lixo, capacidade para 100 L, Micra 0,04, preto, rolo com 25 und. Fabricado em polietileno de alta resistência; picotado; multi solda no fundo, feito em pigmento escuro (preto), o produto deve oferecer opacidade necessária a aplicação; embalagem prática e bem apresentada constando todas as informações legais de registro do produto; dimensões aproximadamente 72 x 105cm.
26	Saco de lixo, capacidade de 30 L, rolo com 50 und. Saco plástico para lixo, linha resistente/reforçado (0,50 micras de espessura), com capacidade para 30 litros.

	Na cor preta ou azul, conforme as normas da ABNT/ NBR 9191: confeccionados de resinas termoplásticas virgens ou recicladas, com solda contínua homogênea e uniforme, proporcionando uma perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Unidades picotadas individualmente. Pacotes contendo 50 unidades cada.
27	Saco plástico em rolo picotado, 35x45x04, solda funda, contendo no mínimo 500 un, com identificação do produto e prazo de validade.
28	Papel higiênico, folha dupla de alta qualidade, rolo de 30 m X 10 cm, pacote com 4 rolos. Tipo especial sem perfume, papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% celulósicas, na cor branca, picotado, gofrado.
29	Papel toalha, cor branca, fardo com 1000 folhas. Branco, macio, com no mínimo 1.000 folhas, interfolhado. Produzido com 100% de fibras de celulose naturais, virgem, não reciclado, em papel absorvente de primeira qualidade, acondicionado em fardos plásticos ou de papel. Medindo aproximadamente 21x20cm cada toalha, gramatura mínima 20 g. Produto não perecível e compatível com suporte. Seguindo normas ABNT / NBR e INMETRO.
30	Prato plástico descartável, tamanho sobremesa, aproximadamente 15 cm. Cor branca ou incolor, pacote com 10 unidades.
31	Garfo plástico descartável, tamanho sobremesa, aproximadamente 15 cm. Cor branca ou incolor, pacote com 50 unidades.
32	Escova de plástico para lavar roupa, com formato oval, aproximadamente 10 cm, cerdas em nylon de 1ª qualidade.
33	Repelente de insetos, spray, com longa duração, hipoalergênico. Não oleoso, com aloe vera.
34	Rodo em alumínio simples, para chão, tamanho da borracha do rodo 100 cm. Com borracha dupla. Cabo de 150 cm.
35	Desincrustante limpa pisos, cerâmicas e calçadas. Detergente concentrado para limpeza de pisos. Produto ácido, concentrado. Composição: Cloreto de Alquil-Dimetil-Benzil-Amônio-2%, Nonil, Fenol Etoxilado, corante essência e água. Produto com registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 1 litro. Prazo de validade mínima de 6 meses após a data de entrega.

4.2. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, a contar do envio da nota de empenho para o fornecedor. Deverão ser entregues na sede da corporação, que fica localizada à Av. Getúlio Vargas, 1901, Bairro Passo dos Fortes, em Chapecó, SC.

O recebimento das mercadorias, por parte do Corpo de Bombeiros, se dará em dias úteis, no horário compreendido entre 13h00min e 19h00min;

As despesas com a entrega dos produtos devem estar incluídas na proposta de preço. Caso os produtos apresentem defeitos, os fornecedores vencedores deverão arcar com os custos de frete de recolhimento e envio do novo produto, sem direito a compensação financeira pelos fretes.

4.3. A vigência contratual será de 1 (um) ano, via Sistema de Registro de Preços.

4.4. O fornecedor licitante vencedor precisa estar em dia com as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal.

4.5. De acordo com o Código do Consumidor, os produtos deverão ter garantia mínima de 30 (trinta) dias.

4.6. O CBMSC entende que é possível ocorrer a subcontratação, por se tratar de material de fácil comércio, produção e venda.

4.7. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados (físicos e materiais, ao Município ou a terceiros) decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticados em virtude da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

- Início da execução do objeto: no dia seguinte após o envio do empenho para o fornecedor;
- Local e horário para produção/venda dos materiais: na sede do fornecedor, no horário que o fornecedor entender ser adequado;
- Cronograma de realização e entrega dos materiais: os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após o envio da nota de empenho para o fornecedor.
- De acordo com o Código do Consumidor – Lei 8078/1990 -, os produtos deverão ter garantia mínima de 30 (trinta) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscal: Cabo Marcelo Haetinger; fiscal substituto: 3º Sargento Alberto Dal

Piva Neto.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); (Fazer essa comunicação por escrito e incluir no processo este documento)

6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). (mínimo de 30 dias)

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando

ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18 O gestor do contrato 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o quantitativo unitário – Und.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3 não produzir os resultados acordados,

7.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5 deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam

sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12 O fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.13 O fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.16 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 contrato.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis

por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 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. (trata-se de regularidade fiscal)

9.7 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.

9.8 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.

9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2 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 do INPC/IPCA de correção monetária.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de transferência bancária, em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.4 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.

11.5 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, via ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.2 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.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação de forma global é de R\$ 128.746,90 (cento e vinte e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Gabinete do Prefeito.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 1001 – Gabinete do Prefeito - GP;

- II) Fonte de Recursos: 1801 – 80 – Outras Especificações - Funrebom;
III) Elemento de Despesa: 33 – 1.1001.6.181.103.2.9.0.339000 – Aplicações diretas;

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

Chapecó, 26 de março de 2024.

RAMON PHILLIPY COELHO – Cap BM
Gestor do Contrato

MARCELO HAETINGER – Cb BM
Responsável pelo Termo de Referência



Assinaturas do documento



Código para verificação: **C86JAH72**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO HAETINGER (CPF: 041.XXX.719-XX) em 26/03/2024 às 16:39:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/03/2019 - 16:19:18 e válido até 19/03/2119 - 16:19:18.

(Assinatura do sistema)



RAMON PHILLIPY COELHO (CPF: 053.XXX.299-XX) em 26/03/2024 às 16:41:13

Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/03/2019 - 10:35:07 e válido até 11/03/2119 - 10:35:07.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDQ2NV80NjZfMjAyNF9DODZKQUg3Mg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000465/2024** e o código **C86JAH72** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.