TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Material de Limpeza para as necessidades da secretaria de administração e infraestrutura de Saloá, *nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. MAX ADM	V. ORÇADO
1	Água Sanitária 1 L, , multiuso, composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo, embalagem de 1 litro, com registro e autorização de funcionamento emitidos pelo ministério da saúde, acondicionado em caixa com 12 unidades de boa qualidade.	CX	90	24,36	2.192,40
2	Avental emborrachado impermeável pvc branco, tamanho 120 x 70 cm, moldado em uma única peça, de melhor qualidade.	UND	20	24,68	493,60
3	Bacia em plástico resistente, canelada, com capacidade de aproximadamente 10 litros	UND	10	10,98	109,80
4	Bacia em plástico resistente, canelada, com capacidade de aproximadamente 20 litros	UND	10	17,96	179,60
5	Bacia em plástico resistente, canelada, com capacidade de aproximadamente 35 litros	UND	10	33,45	334,50
6	Bacia em plástico resistente, canelada, com capacidade de aproximadamente 06 litros	UND	30	8,37	251,10
7	Balde de plástico resistente, capacidade 100L, reforçado com tampa	UND	5	103,17	515,85
8	Balde em plástico resistente com capacidade de 20 litros, reforçado c/alça revestida em mangueira e metal, com pegador em todo fundo do balde	UND	20	23,00	460,00
9	Bobina de sacola plástica picotada, saco transparente 35 x 50 cm, para armazenar alimentos, contendo mínimo 500 sacos	UND	50	33,97	1.698,50
10	Bobina de sacola plástica picotada saco transparente 40 x 60 cm, para armazenar alimentos, contendo mínimo 500 sacos	UND	50	47,43	2.371,50
11	Carro balde funcional kit	UND	2	1.318,33	

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	limpeza:CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA C/ MOP BALDE ESPREMEDOR - ITENS INCLUSOS: ITENS QUE COMPÕEM O KIT: 01 CARRO FUNCIONAL AMÉRICA 01 BALDE DOBLÔ 30 LITROS - 2 ÁGUAS 01 CABO TELESCÓPICO - 1,40 M 01 GARRA PLÁSTICA EURO 01 REFI L LOOP COM CINTA 320 G 01 PLACA SINALIZADORA PISO MOLHADO 01 PÁ POP 01 CONJUNTO MOP PÓ - 60 CM DIMENSÕES (C X L X A): 77.00 X 38.50 X 37.50 CENTÍMETROS PESO: 29.50 KG				2.636,66
12	Cesto para lixo: para papel, em plástico, telado, formato cilíndrico, fundo plano, capacidade para 10 litros.	UND	15	8,15	122,25
13	Cloro teor ativo 10%, bombonas de 05 litros, produto ideal para residência, comércio e condomínio, limpeza em geral. Embalgem de 5 litros	UND	450	17,74	7.983,00
14	Copo descartável plástico branc para café 50ml pct c/ 100 und	PCT	300	2,85	855,00
15	Copos plástico para água, descartáveis capacidade de 180 ml, caixa c/2.500 un., produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima de 2,20 gramas. Os copos devem ser	PCT	1000	3,81	3.810,00
16	Desentupidor de pia sanfonado simples	UND	10	6,22	62,20
17	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO EM GERAL; COMO AÇÃO GERMICIDA À BASE DE PINHO E EUCALIPTO, ENVASADO EM EMBALAGEM COM CAPACIDADE DE 02 LITROS. DE BOA QUALIDADE	UND	500	5,27	2.635,00
18	Desodorizador/ aromatizador de ambiente 360 A 400ML AEROSOL, SEM CFC. ESSÊNCIAS SUAVES. APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL. A EMBALAGEM	UND	60	9,45	567,00

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE				
19	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇA DE 500 ML E EM EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM 12 UNIDADES FRAGÂNCIAS DIVERSAS.	UND	550	2,02	1.111,00
20	Escova sanitária para limepza, base de plástico CERDAS EM NYLON, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UND	20	6,81	136,20
21	ESPONJA DE AÇO COMPOSTA DE AÇO CARBONO, ACONDICIONADOS EM PACOTES COM 8 UNIDADES DE ESPONJAS EM CADA.	UND	150	2,22	333,00
22	ESPONJA DOMÉSTICA COM DUPLA FACE PARA USO COZINHA ESPONJA PARA LAVAGEM (DUPLA FACE), NAS CORES VERDE E AMARELA, MED. APROX. 110X75X20MM, SENDO UMA FACE MACIA E OUTRA ABRASIVA EMBALAGEM COM 1 UNIDADES E EM CAIXA COM 60 UNIDADES. DEVEM CONSTAR NO RÓTULO O CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO E TELEFONE PARA CONTATO, DATA DE FABRICAÇÃO E O LOTE IMPRESSOS NA EMBALAGEM.	UND	300	0,93	279,00
23	Fibra verde para limpeza pesada 23x10 cm aproximadamente	UND	100	1,88	188,00
24	Flanela em tecido 40x60 100% algodão	UND	200	3,54	708,00
25	FÓSFORO, CORPO EM MADEIRA, CURTO, MÍNIMO 40 PALITOS (PCT COM 10 UNIDADES).	UND	60	4,28	256,80
26	Limpa vidro embalagem com 500ml	UND	120	4,72	566,40
27	LIMPADOR MULTIUSO DESINFETANTE, LIMPADOR	UND	180	4,40	792,00

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	EM USO GERAL, CONTENDO: ALGUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 500 ML.				
28	Lixeira plastica, c/ tampa e pedal 20L, branca ou preta	UND	20	29,87	597,40
29	Lixeira plastica, c/ tampa e pedal c/ tampa 30L, branca ou preta	UND	5	57,47	287,35
30	Lustra móveis embalagem com 200ml	UND	80	4,91	392,80
31	LUVA PARA LIMPEZA MÉDIA E GRANDE. LUVA MULTIUSO DE LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO, COM SELO DO INMETRO, EMBALADAS EM PACOTE PLÁSTICO CONTENDO UM PAR DE LUVAS COM TAMANHOS M E G.	PAR	80	3,82	305,60
32	Pá lixo zinco cabo longo madeira	UND	40	5,93	237,20
33	PANO DE COPA, PARA COZINHA, RESISTENTE, COM NO MÍNIMO 95% ALGODÃO, EM CORES CLARAS, MEDINDO 40X66CM.	UND	60	4,26	255,60
34	Pano limpeza Perfex pact c/ 5 und	UND	60	6,59	395,40
35	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ESPECIAL SEM PERFUME, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, FIBRAS 100% NATURAIS, NA COR BRANCA, PICOTADO, GOLFRADO MEDINDO 60M X 10 CM, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES, FOLHA SIMPLES	PCT	600	9,43	5.658,00
36	PAPEL TOALHA COM mínimo 50 FOLHAS POR ROLO 14x22 PCT COM 02 ROLOS	PCT	50	7,08	354,00
37	Pastilha sanitária 25g, aroma lavanda	UND	60	1,86	111,60
38	Plástico filme rolo com 28cmx30m	UND	100	5,13	513,00
39	POLIDOR DE ALUMÍNIO GLICERINADO 500ML.	UND	350	2,56	896,00

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS NÃO TÓXICOS, BIODEGRADÁVEL, SABÃO COADJUVANTE, CORANTE, ÁGUA E GLICERINA. PRINCÍPIO ATIVO: ÁCIDO SULFÔNICO.				
40	Refil para rodo mágico mop, esponja absorvente/sekito aproximadamente 27 x 6 cm	UND	10	23,70	237,00
41	Refil mop umido esfregão, de algodão, Loop com cinta – 320g, ponta dobrada	UND	10	20,39	203,90
42	Rodo mop com refil (aproximadamente 27 x 6 cm), cabo retrátil, possui uma alavanca, ao puxá-la espreme a esponja molhada, deixando-a pronta para o uso. Acompanha: Cabo retrátil que estende de 57 cm (fechado) para 89 (aberto). Dimensões do Mop completo com o cabo retrátil: 27.5cm x 124 cm x 8 cm.	UND	16	47,87	765,92
43	RODO 40 cm PARA PUXAR ÁGUA, RESISTENTE, DEVENDO REMOVER A ÁGUA SOBRE A SUPERFÍCIE LISA E PLANA À PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO À BASE. DIMENSÕES: 40 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20 M DE COMPRIMENTO	UND	20	13,00	260,00
44	Rodo: base 60 a 80 cm. RODO PARA PUXAR ÁGUA, RESISTENTE, DEVENDO REMOVER A ÁGUA SOBRE A SUPERFÍCIE LISA E PLANA À PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO À BASE. DIMENSÕES: 60 a 80 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20 M DE	UND	10	30,68	306,80

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	COMPRIMENTO				
45	SABÃO EM BARRA, 200G. PACOTE COM 5 UNIDADES. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	PCT	60	9,23	553,80
46	SABÃO EM PÓ PARA LIMPEZA DE ROUPAS E MULTI - AÇÃO. COMPOSTO: TENSOATIVO, ANIÔNICO, TAMPONANTES, COADJUVANTES, CORANTES, ENZIMA BRANQUEADOR ÓPTICO, FRAGRÂNCIA SUAVE E ÁGUA, DEVE CONTER AQUILBENZENO E SULFATO DE SÓDIO, POSSUIR COLORAÇÃO AZULADA, DEVE SERACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, COM PACOTE DE 500GR. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E Nº DE REGISTRO	PCT	450	4,69	2.110,50
	SABÃO LÍQUIDO , ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 2 A 5 LITROS	L	300	22,00	6.600,00
47	SABONETE LIQUIDO CREMOSO ANTI -SÉPTICO: SABONETE LÍQUIDO VISCOSO, PEROLADO, HIDRATANTE, COM EMOLIENTES E UMECTANTES, TIPO PEROLADO INDICADO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS EM GERAL, EM COZINHAS PROFISSIONAIS, INDÚSTRIAS DE ALIMENTOS E BEBIDAS, ETC. AÇÃO ANTI -SÉPTICA COMPROVADA CONTRA STAPHYLOCOCCUS AUREUS E SALMONELLA CHLOERASUIS. ESPUMA SUAVE, ODOR AUSENTE, PH NEUTRO (ENTRE 6,0 E 6,5) E PRONTO USO. REGISTRO NO MS OU EM OUTRO ÓRGÃO COMPETENTE E FICHA DE SEGURANÇA/TÉCNICA,	UND	80	11,57	925,60

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	LAUDO MICROBIOLÓGICO. DEVERÁ CONTER DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DE LOTE E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE. EMBALAGEM CONTENDO 1 LTS.				
48	Saco de pano alvejado para limpeza (pano de chão), material 100% algodão, medindo aproximadamente 70cmx50cm, de boa qualidade	UND	80	4,30	344,00
49	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, 100 LITROS NA COR AZUL REFORÇADO, COM APROXIMADAMENTE 0,8mm DE ESPESSURA, FABRICADO EM POLIETILENO (pacote COM 100 UNIDADES CADA), DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	PCT	50	54,27	2.713,50
50	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, 30 LITROS NA COR AZUL REFORÇADO, COM APROXIMADAMENTE 0,8mm DE ESPESSURA, FABRICADO EM POLIETILENO (FARDO COM 100 UNIDADES CADA), DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	PCT	70	17,39	1.217,30
51	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, 50 LITROS NA COR AZUL REFORÇADO, COM APROXIMADAMENTE 0,8mm DE ESPESSURA, FABRICADO EM POLIETILENO (FARDO COM 100 UNIDADES CADA), DEVENDO POSSUIR EM SUA EMBALAGEM TODOS OS DADOS DE ACORDO COM A LEI DO CONSUMIDOR.	PCT	50	30,67	1.533,50
52	Soda cáustica, embalagem de 500G	UND	25	13,57	339,25
53	Vassoura nylon com cabo, medida aproximada 26x4,5x3,5 cm	UND	40	12,06	482,40
54	Vassoura palha, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO E ROSQUEAVEL, cerdas 60 cm,	UND	40	8,49	339,60

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

	RESISTENTE E DE PRIMEIRA QUALIDADE.				
55	VASSOURAO TIPO GARI - VASSOURAO TIPO GARI, REFORCADO, PET BASE PLASTICA 40 CM, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO E ROSQUEAVEL, RESISTENTE E DE PRIMEIRA QUALIDADE.	UND	40	17,43	697,20
					61.282,58

1.2. *O(s) bens do objeto desta contratação são caracterizados como* ***comum(ns),*** *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de* ***12 meses*** *contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 *Aquisição Parcelada de Material de Limpeza para as necessidades dam seceratria de administração e infraestrutura de Saloá*

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

4.2. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).*

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega do bem é de 3 dias uteis (três dias), contados da ordem de fornecimento, semanalmente.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço ao secretário Municipal de educação, na Secretaria de Educação – Rua José Candido Vilela, nº16 - B, Centro Saloá-PE.

Garantia

5.3. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.4. *A garantia será prestada com vistas a entrega dos materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*

5.5. *A garantia abrange a realização da troca dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada se for o caso, de acordo com as normas técnicas específicas.*

5.6. *Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos materiais utilizadas na fabricação.*

5.7. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

5.8. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

5.9. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para aquisição, ajustes ou a substituição do*

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.
5.10. *O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*
5.11. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

6.10. O fiscal técnico do contrato 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

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.

6.14. Caso ocorra 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.

6.15. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

5.15.1. Á fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se até 24 (vinte e quatro)horas não forem atendidas quaisquer reclamações sobre os serviços executados;

5.15.2. o fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços locados do contratado, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

6.16.3 acompanhar 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.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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

Recebimento

7.1. 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação
7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
7.9. 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:
7.9.1. o prazo de validade;
7.9.2. a data da emissão;
7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.9.5. o valor a pagar; e
7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.
7.14. 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.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

7.15. 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.
7.16. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.5.1 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.

7.6. 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..

Cessão de crédito

7.7. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.8. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

7.9. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

7.10. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.11. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.12. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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] Exigências de habilitação*

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.18. 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.

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

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.22.1 *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação.*

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.2 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 61.525,94 (sessenta e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na [**tabela contida no item 1.1 acima**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.122.07 GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DO GOVERNO

15.122.08 15.122.0007.2108 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DA SEC DE INFRA ESTRUTURA

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

04.122.0007.2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Saloá, 11 de março de 2025

.

JOSÉ AIRTON GOMES MACIEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20250318134525.pdf
assinado por: idUser 239