TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa para eventual aquisição de Materiais de Limpeza, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As quantidades, especificações e valores seguem abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	310507	Água sanitária – solução aquosa, com 01 litro, MS N-898 de 25-08-94	UND	2500	R$ 3,09	R$ 7.725,00
2	226702	Água sanitária com perfume lavanda-solução aquosa, com 01 litro, MS N- 898 de 25-08-94	UND	1300	R$ 3,48	R$ 4.524,00
3	324652	Amaciante de roupas diluído, 2 litros, peso aproximado 2000g – produto nacional	UND	400	R$ 11,94	R$ 4.776,00
4	316856	Bacia plástica, não reciclada com capacidade para 15 litros, transparente redonda.	UND	150	R$ 19,33	R$ 2.899,50
5	622092	Balde de plástico não reciclado resistente, com capacidade de 10 litros, alça de metal, cor marrom .	UND	150	R$ 9,48	R$ 1.422,00
6	357355	Cesto de lixo simples plástico polipropileno 10 litros, cor marrom ou preto	UND	150	R$ 6,40	R$ 960,00
7	420582	Cesto de lixo simples plástico polipropileno 20 litros, cor marrom preto	UND	100	R$ 8,70	R$ 870,00
8	435127	Desinfetante líquido: pronto uso, para limpeza geral, indicado para limpeza e desinfecção de sanitários, ralos, pisos, azulejos e demais superfícies laváveis com ação bactericida e germicida, composição: resina acrílica nitri-lobutadieno 0,2%, óleo de eucalipto 0,2%, cloreto de alquildimetil, amônio 50% pH puro 7,49. Com aroma embalagem de 1 litro	UND	1500	R$ 8,29	R$ 12.435,00
9	624159	Detergente lava louças, líquido concentrado neutro para lavagem de louças e talheres 500 ml	UND	2000	R$ 2,47	R$ 4.940,00
10	613780	Escova para limpeza de banheiro, sem suporte em material sintético de metal, cerdas onduladas, cabo longo	UND	100	R$ 6,91	R$ 691,00
11	481020	Esponja para limpeza – tipo dupla face medindo 110x75x9	UND	2000	R$ 1,02	R$ 2.040,00
12	240448	Flanela – 100% algodão medindo aproximadamente 30 cm x 90 cm	UND	1100	R$ 4,43	R$ 4.873,00
13	396062	Guardanapo de papel 23x23, cor branca, contendo 50 unidades por pacote	UND	3000	R$ 3,70	R$ 11.100,00
14	484679	Inseticida aerosol multi- proteção contra mosquitos 300 ml	UND	600	R$ 13,22	R$ 7.932,00
15	624516	Lã de aço – pacote com 08 unidades em saco plástico	PCT/UND	1000	R$ 2,10	R$ 2.100,00
16	346243	Limpa móveis – cremoso na cor branca aroma lavanda 200 ml	UND	700	R$ 7,42	R$ 5.194,00
17	480309	Limpador desengordurante para cozinha 500 ml	UND	350	R$ 16,50	R$ 5.775,00

18	347189	Luva látex natural, tamanho G/ par	UND	1000	R$ 2,86	R$ 2.860,00
19	352392	Luva látex natural, tamanho M/ par	UND	1000	R$ 3,10	R$ 3.100,00
20	427780	MOP – Mop água refil c/franja e costura na extremidade	UND	60	R$ 28,70	R$ 1.722,00
21	415214	MOP – Mop roliço para espanar cabo longo	UND	50	R$ 58,13	R$ 2.906,50
22	415080	MOP – Tipo úmido, fibras de algodão costuras em lona, medindo 120x00x60 cm aproximadamente	UND	50	R$ 24,93	R$ 1.246,50
23	614865	Odorizador de ambiente spray - lavanda e erva doce frasco 360 ml	UND	800	R$ 12,73	R$ 10.184,00
24	621605	Pá para lixo de plástico com cabo longo 80 cm	UND	300	R$ 8,77	R$ 2.631,00
25	608446	Pano de chão em algodão lavado tipo saco, para limpeza dimensões aproximadas 70x50 cm	UND	2000	R$ 4,11	R$ 8.220,00
26	618312	Pano de prato material 100% algodão comprimento no mínimo 70 cm de largura 50 cm cor branca	UND	3000	R$ 3,72	R$ 11.160,00
27	623277	Papel higiênico ALTA QUALIDADE super, branco picotado fardo com 64 unidades	FARDO	500	R$ 81,19	R$ 40.595,00
28	481231	Papel toalha pacote com 2 rolos folha dupla de alta qualidade picotado	PCT	1000	R$ 6,86	R$ 6.860,00
29	465064	Pedra sanitária, pastilha com suporte, rede protetora, sem adição de fosfato. Peso de 25 g odor agradável, embalagem com identificação do fabricante, data de fabricação e validade, registro e notificação da ANVISA, CAIXA com 01 unidade	UND	3000	R$ 2,86	R$ 8.580,00
30	622089	Rodo feito de material sintético com borracha dupla sintética com cabo sistema de rosca medindo aproximadamente 9,5x42,5x3,5cm	UND	100	R$ 16,29	R$ 1.629,00
31	235287	Sabão em barra neutro, pacote 500 gramas	PCT	400	R$ 5,48	R$ 2.192,00
32	226793	Sabão em líquido para roupas odor floral embalagem plástica de 05 litros	UND	300	R$ 33,68	R$ 10.104,00
33	600612	Sabão em pó de 500 gramas, com alvejante e perfume floral, biodegradável, para limpeza geral	PCT	3000	R$ 5,65	R$ 16.950,00
34	620659	Sabonete glicerinado diversas fragâncias, 90 gramas de peso mínimo embalagem individual	UND	1000	R$ 3,90	R$ 3.900,00
35	415888	Sabonete líquido neutro, cremoso 5 litros	UND	600	R$ 32,05	R$ 19.230,00
36	267307	Saco para lixo 15 litros na cor preta, medindo 39x58 nas normas da ABNT 10.000 unidades	UND	10.000	R$ 0,58	R$ 5.800,00
37	453235	Saco para lixo 20 litros na cor preta, medindo 100x115 nas normas da ABNT, 5.000 unidades	UND	5.000	R$ 0,77	R$ 3.850,00
38	30267308	Saco para lixo 30 litros na cor preta, medindo 59x62 nas normas da ABNT, 8000 unidades	UND	8.000	R$ 0,95	R$ 7.600,00
39	312080	Saco para lixo 50 litros na cor preta, medindo 63x80 nas normas ABNT 6.000 unidades	UND	6.000	R$ 1,21	R$ 7.260,00
40	307451	Saco transparente de alta qualidade medindo no mínimo 75cmx1,05cm, 100 litros, 10 pacotes com 100 unidades	PCT	100	R$ 42,48	R$ 4.248,00

41	406828	Saco de lixo preto de 100 litros, de alta qualidade, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno reciclado, com dimensões mínimas de 75 cm de largura por 105 cm de altura e espessura mínima de 10 micras para uso comum ou 20 micras para uso reforçado, 8.000 unidades.	UND	8.000	R$ 1,05	R$ 8.400,00
42	621603	Vassoura de pelo sintético de nylon, cabo de madeira com rosca. Revestido com capa plástica, medida da base 40 cm, com base de madeira, cabo com rosca pintado	UND	400	R$ 21,27	R$ 8.508,00
					TOTAL GLOBAL	R$ 279.992,50

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 049/2022, sendo assim, enquadrado na descrição de bens comuns, conforme disposto no artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados da data de sua assinatura.

1.5. O prazo de vigência da do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da data inicial estipulada no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.7. A adjudicatória terá 5 (cinco) dias úteis para proceder à assinatura do termo contratual, a contar da data da convocação.

1.8. O prazo de validade dos materiais não poderá ser inferior a 90% (noventa por cento) do prazo total de validade indicada na fabricação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para aquisição de Material de Limpeza, mediante Sistema de Registro de Preços, é fundamental para suprir as necessidades de consumo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude e suas unidades, garantindo à manutenção da limpeza e higienização das instalações e utensílios, bem como à higienização dos servidores e da população em geral que necessitam de atendimento nos diversos setores da Assistência Social.

2.2. A Secretaria de Assistência Social, no desempenho de atribuições que lhe são conferidas por todos os serviços de interesse público, e para garantir o funcionamento desta estrutura administrativa e operacional, tem a necessidade de reposição do estoque de materiais do Almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Assistência Social de Gravatá.

2.3. O objeto da contratação está previsto no plano de Contratação Anual 2024.

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

3.1. Solução é o conjunto de todos os elementos e, neste caso, todos os elementos da pretensa contratação, os quais são necessários para gerar os resultados que atendam a demanda do órgão ou entidade pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Visando reduzir possíveis impactos ambientais, os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado ou biodegradável; devem estar acondicionados preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada; não devem conter substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) acima da recomendada pela diretiva RoHs; não devem conter ou fazer uso de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas seguintes razões estabelecidas abaixo:

4.4.1. Não haverá entrega de nenhum bem público à contratada para ficar sob sua responsabilidade, ou seja, a contratada não permanecerá com bens da Secretaria de Assistência Social;

4.4.2. Por se tratar de bens de consumo, cujo objeto será cumprido no momento de sua entrega.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Consórcio

4.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.6.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

4.6.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame.

4.6.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, como aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Assistência Social.

Entrega

4.7. Os itens deverão ser entregues em até 07 dias corridos, por demanda, depois da emissão da ordem de fornecimento no Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social e Juventude de Gravatá – PE, localizado no CAIC, endereço: **Avenida Agenor Peixoto, SN - CAIC, Gravatá - PE, 55643-130**, no período de 7:00h às 15:00h, de segunda a sexta, exceto feriado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto será de FORMA PARCELADA SOB DEMANDA.

5.2. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social e Juventude de Gravatá – PE, localizado no CAIC, endereço: **Avenida Agenor Peixoto, SN - CAIC, Gravatá - PE, 55643-130.**

5.3. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada neste Termo ou no instrumento contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE as razões pela não execução, com pelo menos 05 dias de antecedência, devendo a solicitação ser analisada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.

5.4. O objeto deverá apresentar, no mínimo, o mesmo padrão de qualidade estabelecido nas características e descrição do item, inclusive de cor, quando for o caso.

5.5. Além da entrega, do objeto no local designado no item 5.2, a CONTRATADA deverá ser responsável pela sua descarga, armazenamento, instalação e montagem (caso esses serviços estejam no objeto), bem como de eventuais danos causados.

5.6. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

5.7. Os itens 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 51 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria de Assistência Social, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.9. 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.

5.10. 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 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.12. 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.

Especificações da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021)

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

6.1.1. Ficarão designados como fiscal técnico e gestor do contrato advindo deste processo, respectivamente, as servidoras Maria Gorete Gomes da Silva, portadora do CPF nº 616.171.644-53, e Ivanice Batista de Lima SIlva, portadora do CPF nº 780.997.734-20.

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 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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n 14.133 de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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 Assistência Social. (Decreto nº 003, de 2024, art. 21, VI);

6.7. 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. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 003 de 2024, art. 21, 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 003, de 2024, art. 21, 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 003, de 2024, art. 21, 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 003, de 2024, art. 21, V);

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 9decreto nº 003, de 2024, art. 21, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. 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. 22, I e II, do Decreto nº 003, de 2024).

6.13. 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; (Decreto nº 003, de 2024, art. 22, IV).

Gestor do Contrato

6.14. 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 003, de 2024, art. 20, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros 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 ultrapassaram a sua competência. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, II).

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 003, de 2024, art. 20, 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 003, de 2024, art. 20, 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 003, de 2024, art. 20, X)

6.19. 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 Assistência Social. (Decreto nº 003, de 2024, art. 20, VI).

6.20. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;

7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei;

7.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medias cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.11. A Assistência Social terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias;

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
7.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
7.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
7.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
7.1.17. A Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.1.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.1.4. Comunicar à Assistência Social, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Assistência Social ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e á Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou

Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.10. Não proceder à veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

8.1.11. Nomear formalmente o seu preposto, aceito pela Assistência Social, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, para orientar a execução do objeto, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

8.1.12. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, inerente ao objeto da contratação e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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. 21, X e 22, VII, do Decreto nº 003, de 2024).

9.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto nº 003, de 2024)

9.3. 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. 22, VII, Decreto nº 003, de 2024)

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

9.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.4.2. 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.

9.4.3. 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 14.133, de 2021).

9.4.4. Os itens 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.

9.5. 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.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, Decreto nº 003, de 2024.

9.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas; e

9.6.4. Após a emissão do Termo Detalhado, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.7. No caso de controvérsia sobra 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.

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

9.9. 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.

Liquidação

9.10. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo que 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.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. O prazo de validade;

9.12.2. A data da emissão;

9.12.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. O valor a pagar; e

9.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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.

9.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

9.15. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.21. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

9.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.25. 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

9.26. Não será permitido a cessão de crédito, em virtude do objeto da contratação, razão da execução está condicionada a entrega do bem.

Reajuste

9.27. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A contratação do presente objeto se dará mediante LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese dos arts. 6º inciso, XLI e XLV, 28, inciso I e 29 da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço do item, tipo de disputa: ABERTA.

Habilitação Jurídica

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

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

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.11. 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 crédito 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

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

10.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativo, 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;

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

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16. Coso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

10.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

10.18. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que, individualmente ou somados, comprove(m) ter a licitante executado fornecimento compatível em características, do objeto desta licitação;

10.19. Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.20. 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.

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

10.22. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

10.23. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Assistência Social, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

10.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG) Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

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

10.26.4. 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.

10.27. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 279.992,50 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e dois e cinquenta centavos), conforme custos apostos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

11.2. Apresenta-se, no ANEXO I do Termo de Referência, a Pesquisa de Preços, oriunda do Setor de Compras da Secretaria demandante, para qual utilizou-se para gerar a estimativa do valor da contratação.

11.3. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, inclusive Diferencial de Alíquota de ICMS-DIFAL, se for o caso, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

11.4. Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Município se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Assistência Social, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação 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) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Multa de mora de 5% (cinco por cento) por dia, sobre o valor do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea "d", limitado a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Assistência Social, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

12.2.3. Multa compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor contratado do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea "b" (inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Assistência Social, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo);

12.2.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea "c" (inexecução total do contrato);

12.2.5. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "i" do subitem 12.1;

12.2.6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do item prejudicado;

12.2.7. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos descritos nas alíneas "b", "c" e "d" do item 12.1 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de (três) anos e máximo de 6 (anos), nos casos descritos nas alíneas "e", "f", "g" e "i" do item 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstancias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 8.784, de 1999;

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.11. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/2021;

12.13. Os débitos do contratado para com a Assistência Social contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, na seguinte dotação:

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 306 0819 2802 0000 DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.12 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FEAS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0819 2470 0000 GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 243 0819 2852 0000 PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS

02 PODER EXECUTIVO

02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
01.00 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PRÓPRIOS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.16 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FEAS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 0819 2468 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FNAS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 0819 2469 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL
ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02.16 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FEAS

02 PODER EXECUTIVO
02 19 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 245 0819 2469 0000 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL
ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
05.12 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FNAS

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

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar amostras para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, entregues na Av. Dantas Barreto, 51, Prado, Gravatá – PE;

14.2. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para enviar, junto à proposta, os objetos do certame em forma de amostras;

14.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo e selo dos órgãos reguladores;

14.4. Os exemplares colocados à disposição da Assistência Social serão tratados como amostras, podendo ser manuseados e testados pela equipe técnica responsável pela análise;

14.5. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada;

14.6. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma, caso contrário a amostra será descartada;

14.7. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, que não a apresentar no prazo estabelecido e que não contenha na amostra o selo dos órgãos reguladores;

14.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, as informações necessárias ao seu perfeito manuseio da amostra.

15. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

15.1. O art. 3º do Decreto nº 11.462/23 define as hipóteses em que o Sistema de Registro de Preços ocorrerá:

> Art. 3º. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:
>
> I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
>
> II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas ou serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
>
> III - Quando for conveniente para atendimento para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
>
> IV - Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o §2º do art. 32; ou
>
> V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
>
> Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:
>
> I - Existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
>
> II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

15.2. Uma vez que a compra dos materiais de limpeza ocorrerá de forma contínua, de acordo com a necessidade e face à demanda, será adotado o sistema de registro de preço, tendo a ata de registro de preço como instrumento vinculativo obrigacional.

15.3. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, situada à Avenida Dantas Barreto, nº 51, Bairro Prado, Gravatá – PE, CEP: 55642-700, no horário de atendimento: 08:00h às 16:00h.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, editadas na forma da LGPD.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atoo da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17.3. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Gravatá, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste Termo de Referência, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

Gravatá – PE, 13 de fevereiro de 2025

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Fiscal

IVANICE BATISTA DE LIMA SILVA
Gestor

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude de Gravatá – PE