Proc. 027/24
Fl. 033
Ass. G

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT/ CATSER	Objeto	Und	Quant.	Valor Unitário	Total
1	310507	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum	Caixa 12 Unidade	200	R$ 50,8767	R $10.175,3400
2	481012	Alcool Etílico Limpeza De Ambientes Tipo: Etílico, Aplicação: Limpeza, Características Adicionais: Líquido, Concentração: 70%	Frasco 500 Mililitro	300	R$ 15,8300	R$ 4.749,0000
3	601864	Ancinho Jardinagem Material: Aço, Quantidade Dentes: 14 UN, Altura Dentes: 92 MM, Largura Total: 35 MM, Espessura Dentes: 3,75 MM, Características Adicionais: Com Cabo Madeira	Unidade	30	R$ 56,7675	R$ 1.703,0250
4	381531	Balde Material: Plástico, Material Alça: Arame Galvanizado, Capacidade: 10 L, Cor: Preta, Características Adicionais: Reforço Fundo E Borda	Unidade	40	R$ 21,6067	R$ 864,2680
5	419187	Coador Café Material: 100% Algodão, Características Adicionais: Com Cabo De Madeira, Capacidade: 2	Unidade	50	R$8,4625	R$ 423,1250
6	612245	Copo Descartável Material: Polipropileno, Capacidade: 180 ML, Aplicação: Líquidos Frios E Quentes, Características Adicionais: Atóxico E Biodegradável	Pacote 100 Unidade	4.000	R$6,3526	R$ 25.410,4000
7	241711	Desentupidor Vaso Sanitário Material: Borracha Flexível, Cor: Preta, Altura: 10 CM, Diâmetro: 16 CM, Material Cabo: Madeira, Comprimento Cabo: 50 Cm	Unidade	20	R$ 15,6067	R$ 312,1340
8	479542	Desinfetante Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio, Teor Ativo: 0,75% (P/P), Forma Física: Solução Aquosa	Litro	2.000	R$ 15,2167	R$ 30.433,4000
9	449798	Detergente Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio, Aplicação: Lavagem De Louças, Aroma: Inodoro, Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5, Aspecto Físico: Líquido Incolor	Frasco 500 Mililitro	3.000	R$3,5300	R$ 10.590,0000

10	333358	Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico, Material Cerdas: Náilon, Características Adicionais: Formato Arredondado, Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	50	R$18,4667	R$ 923,3350
11	355906	Esponja Limpeza Material: Lã De Aço Carbono, Formato: Retangular, Abrasividade: Média, Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral, Características Adicionais: Textura Macia E Isenta De Sinais De Oxidação, Comprimento Mínimo: 90 MM, Largura Mínima: 40 MM, Espessura Mínima: 0,30 M	Pacote 8 Unidade	200	R$2,8267	R$ 565,3400
12	454957	Esponja Limpeza Material: Poliuretano, Formato: Retangular, Aplicação: Peças De Vidro, Inox E Superfícies Antiaderentes, Características Adicionais: Verde Amarela; Manta Não Tecido, Fibras Sintéticas, Comprimento Mínimo: 110 MM, Largura Mínima: 74 MM, Espessura Mínima: 23 M	Unidade	500	R$2,8867	R$1.443,3500
13	432871	Flanela Material: Microfibra, Comprimento: 22 CM, Largura: 22 C	Unidade	150	R$9,0133	R$ 1.351,9950
14	484679	Inseticida Tipo: Líquido, Aplicação: Uso Doméstico	Unidade	400	R$21,0033	R$ 8.401,3200
15	608411	Lâmpada Led Modelo: Led, Tensão Nominal: Bivolt, Potência Nominal: 18 W, Tipo Base: E	Unidade	200	R$23,5667	R$ 4.713,3400
16	601034	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido, Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Frasco 500 Mililitro	200	R$7,6764	R$ 1.535,2800
17	442560	Lixeira Material: Polipropileno, Capacidade: 100 L, Tipo: Redonda, Características Adicionais: Com Tampa E Duas Alças	Unidade	30	R$135,9450	R$ 4.078,3500
18	299646	Lustrador Móveis Componentes: Base De Silicone, Aroma: Lavanda, Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas, Aspecto Físico: Líquido	Frasco 200 Mililitro	250	R$8,3333	R$ 2.083,3250
19	260411	Luva De Proteção Material: Latéx, Aplicação: Laboratorial, Tipo Punho: Longo, Tamanho: Grande, Cor: Amarela, Acabamento Palma: Antiderrapante, Esterilidade: Não Esterilizada, Características Adicionais: Sem Forro, Comprimento Cano: 600 M	Par	200	R$10,1667	R$ 2.033,3400
20	352424	Pano Limpeza Material: 100% Algodão, Comprimento: 80 CM, Largura: 50 CM, Características Adicionais: Alvejado	Unidade	1.000	R$9,6967	R$ 9.696,7000
21	465064	Desodorizador Sanitário Composição: Dodecil Benzeno, Sulfonato De Sódio, Coadjuvante E, Essência: Variado, Aspecto Físico: Sólido, Características Adicionais: Pastilha Adesiva	Caixa 3 Unidade	300	R$7,6880	R$ 2.306,4000
22	443004	Papel Higiênico Material: Celulose	Pacote 4	2.000	R$11,8900	R$ 23.780,0000

Proc. 024/24
Fl. 034
Ass. G

Proc. 024/24
Fl. 035
Ass. G

		Virgem, Largura: 10 CM, Cor: Branca, Características Adicionais: Picotado, Folha Dupla	Unidade			
23	419860	Pilha Tamanho: Palito, Modelo: Aaa, Características Adicionais: Não Recarregável, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5	Unidade	200	R$5,9233	R$ 1.184,6600
24	446184	Rodo Material Cabo: Madeira Plastificada, Material Suporte: Polipropileno, Comprimento Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Plastificado E Serrilha Na Base	Unidade	100	R$19,1267	R$ 1.912,6700
25	470832	Saco Plástico Lixo Capacidade: 60 L, Cor: Preta, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno	Pacote 10 Unidade	2000	R$4,3200	R$ 8.640,0000
26	298406	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado, Tipo: Neutro, Características Adicionais: 1ª Qualidade	Pacote 1 Quilograma	100	R$16,2625	R$1.626,2500
27	470833	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Preta, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno	Pacote 10 Unidade	1.500	R$7,9100	R$11.865,0000
28	458145	Saco Plástico Lixo Capacidade: 200 L, Cor: Preta, Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Características Adicionais: Reforçado, Espessura: 12 Micra MICRA, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno	Pacote 10 Unidade	1.000	R$6,3833	R$ 6.383,30
29	254496	Vassoura Material Cerdas: Náilon, Material Cabo: Alumínio, Comprimento Cepa: 30 CM, Comprimento Cerdas: 8 CM, Características Adicionais: Com Cabo, Aplicação: Limpeza Em Geral	Unidade	200	R$30,3467	R$6.069,3400
30	343590	Lixeira Material: Polipropileno, Capacidade: 30 L, Tipo: Com Tampa E Pedal Acoplados, Cor: Bege, Características Adicionais: Anti	Unidade	50	R$ 38,3300	R$ 1.916,50
31	443238	Lixeira Material: Polipropileno, Capacidade: 15 L, Tipo: Quadrada, Cor: Preta, Características Adicionais: Com Tampa E Pedal, Aplicação: Coleta Seletiva De Lixo, Impressão: Com Símbolo	Unidade	50	R$37,4900	R$1.874,5000
32	331905	Desodorizador Essência: Lavanda/Jasmim, Apresentação: Aerosol, Aplicação: Aromatizador Ambiental, Características Adicionais: Não Contenha Cfc	Frasco 360 Mililitro	800	R$14,2500	R$ 11.400,0000
33	448847	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Poliestireno, Material Cabo: Madeira, Comprimento Cabo: 80 CM, Comprimento: 28 CM, Largura: 28 CM, Altura: 81 CM, Aplicação: Limpeza	Unidade	100	R$17,8100	R$ 1.781,00
34	307143	Saco Material: Plástico Transparente, Capacidade: 50 KG, Aplicação: Acondicionamento de Alimentos,	Unidade	1.000	R$14,5467	R$ 14.546,70

		Altura: 80 CM, Largura: 50 C				
					TOTAL	R$ 216.772,6870

Proc. 024/24
Fl. 036
Ass. G

1.2. visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social e cidadania, Unidade de Acolhimento Jose Viera de Sales Guerra, Conselho Tutelar, CRAS/Urbano, CRAS/Rural, Programa Auxilio Brasil-PAB, Programa Criança Feliz, Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, onde visa manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento da SEMASC e dos órgão que integram a mesma, assim como materiais de uso pessoal. Além disso, procurando proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre ás atividades afins, com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos diversos usuários dando assim uma boa condição de uso pelo público externo e interno. Abaixo estão algumas razões para essa estratégia:

1.2.1. Economia de escala: Ao agrupar a contratação de materiais de higiene e limpeza, é possível obter descontos e condições mais vantajosas junto aos fornecedores, devido ao aumento do volume de compra. Isso resulta em economia de recursos públicos, maximizando o poder de compra da administração pública.

1.2.2. Simplificação da gestão: A contratação em grupo permite uma gestão mais focada e especializada, facilitando o acompanhamento e fiscalização dos contratos. O grupo pode ser direcionado para atender necessidades específicas de diferentes setores da secretaria, o que simplifica a logística e distribuição dos materiais.

1.2.3. Diversificação de fornecedores: O agrupamento da contratação possibilita a diversificação dos fornecedores, reduzindo a dependência de um único fornecedor e mitigando eventuais riscos de desabastecimento ou problemas de qualidade. Isso também promove a competitividade entre os fornecedores, incentivando a oferta de melhores produtos e serviços.

1.2.4. Atendimento às demandas específicas: Cada grupo pode ser direcionado para atender às necessidades específicas das diferentes setores, levando em consideração suas particularidades, como número de pacientes atendidos, perfil demográfico , entre outros. Isso garante que os materiais adquiridos sejam adequados e suficientes para atender às demandas de cada unidade.

1.3. Em resumo, o agrupamento da contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Caracaraí – RR e órgãos a ela vinculados, é uma estratégia que visa garantir a eficiência, economia e qualidade na prestação dos serviços ofertados, ao mesmo tempo em que permite uma gestão mais simplificada e focada nas necessidades específicas de cada setor.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que necessidade de garantir o abastecimento contínuo desses itens essenciais para a manutenção das atividades de saúde pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando no Estudo Técnico Preliminar.

1.8. Ao optar pela prorrogação do termo de contrato, de acordo com os artigos de nº 106 e 107, e considerando o conceito de fornecimento contínuo conforme estabelecido no artigo 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, que define como "compras realizadas pela Administração Pública para

Proc. 024/24
Fl. 037
Ass.

a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas", reforça-se a adequação deste modelo de contratação para suprir as demandas constantes desses materiais nos setores e garantir a continuidade dos serviços prestados à população.

1.9. Portanto, a prorrogação do termo de contrato para aquisição de materiais de higiene e limpeza por meio do sistema de registro de preços se mostra essencial para assegurar o fornecimento regular e ininterrupto destes mateirais necessários ao funcionamento dos órgãos da assistência social do município e, contribuindo para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade de Caracaraí – RR.

1.10. O contrato 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 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A aquisição dos produtos, visa suprir às necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Caracaraí-RR, bem como Unidade de Acolhimento Jose Viera de Sales Guerra, Conselho Tutelar, CRAS/Urbano, CRAS/Rural, Programa Auxilio Brasil-PAB, Programa Criança Feliz, Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, proporcionando assim, condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins de cada Unidade;

3.2. Sendo assim, a contratação de pessoa jurídica, através do sistema de registro de preços, para aquisição dos materiais demandados não é apenas uma questão de cumprir exigências burocráticas, mas sim uma iniciativa voltada para o bem-estar e o desenvolvimento integral dos profissionais e usúarios de cada setor.

3.3. Ao garantir o suprimento de materiais de higiene e limpeza de qualidade, as instituições de saúde demonstram seu compromisso com a saúde e o bem-estar dos servidores, preparando-os para enfrentar os desafios laborais e sociais com saúde e disposição.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atestado de Capacidade Técnica: A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Este atestado deverá declarar que a licitante realizou ou está realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

4.2. **Da Sustentabilidade:** Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

4.3. Cumprimento das Obrigações Contratuais: A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Isso inclui efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

4.4. Responsabilidade pela Entrega: O recebimento provisório ou definitivo dos materiais pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

4.5. Prazo de Entrega: O prazo para entrega dos materiais será de acordo com a requisição da secretaria, a contar do recebimento da ordem de compra. A entrega será realizada na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, localizada na PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO, CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000.

4.6. Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica e operacional necessária para fornecer os materiais de acordo com as exigências estabelecidas, garantindo a qualidade e a conformidade com as normativas vigentes.

Proc. 024/24
Fl. 038
Ass. G

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A contratada deve fornecer os itens a contar da data da assinatura da ordem de compra. A entrega será realizada na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, localizada na PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO, CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania do Município de Caracaraí-RR, localizada na Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, CEP 69.360-000, Caracaraí-RR.

5.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 02 (dois) dias ou metade, um terço, dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DE 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.

Proc. 024/24
Fl. 039
Ass. G

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

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

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Técnica

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

6.7.2. 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 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.8. Fiscalização Administrativa

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

6.8.2. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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

Proc. 029/24
Fl. 040
Ass.

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dia, 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. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dia.

7.5. 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.

Proc. 024/24
Fl. 041
Ass. 6

7.6. 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.

7.7. 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 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta 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).

7.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

Proc. 024/24
Fl. 042
Ass. G

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Proc. 024/24
Fl. 043
Ass. G

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Proc. 024/24
Fl. 044
Ass. G

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

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

Proc. 024/24
Fl. 045
Ass.

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 216.772,6870 (duzentos e dezesseis mil setecentos e setenta e dois reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania do Município de Caracaraí-RR.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

Proc. 024/24
Fl. 046
Ass.

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

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

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

11.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos itens objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas. Por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de gêneros alimentícios, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto é a sua validade

O ciclo de vida de materiais de higiene e limpeza envolve várias etapas, desde a extração de matérias-primas até o descarte final. Aqui está uma visão geral das etapas típicas do ciclo de vida desses materiais:

12 – EXTRAÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS

12.1 **Origem dos Ingredientes**: Inclui a extração de matérias-primas naturais (como óleos vegetais e minerais) e a produção de produtos químicos sintéticos.

12.2 **Impactos Ambientais**: A extração pode causar desmatamento, poluição da água e do solo, e emissão de gases de efeito estufa.

13 – PRODUÇÃO E FABRICAÇÃO

13.1 **Processo de Produção**: Envolve a mistura de ingredientes, formulação de produtos, e fabricação de embalagens.

13.2 **Impactos Ambientais**: Consumo de energia, uso de água, geração de resíduos e emissão de poluentes atmosféricos.

Proc. 024/24
Fl. 047
Ass. G

14 – DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE

14.1 **Logística**: Envio dos produtos das fábricas para centros de distribuição e pontos de venda.

14.2 **Impactos Ambientais**: Emissões de CO_2 e outros poluentes provenientes do transporte.

15 – USO PELO CONSUMIDOR

15.1 **Aplicação**: Uso diário dos produtos para limpeza e higiene pessoal.

15.2 **Impactos Ambientais**: Potencial poluição da água devido ao descarte de resíduos químicos pelo esgoto.

16 – DESCARTE E RECICLAGEM

16.1 **Embalagens**: Descarte de embalagens vazias, que podem ser recicláveis ou não.

16.2 **Impactos Ambientais**: Resíduos plásticos e químicos podem acabar em aterros sanitários ou no meio ambiente, causando poluição e danos à vida selvagem.

17 TRATAMENTO DE RESÍDUOS

17.1 **Gestão de Resíduos**: Processos de coleta seletiva, reciclagem e tratamento de resíduos perigosos

17.2 **Impactos Ambientais**: Eficácia das políticas de gestão de resíduos e práticas de reciclagem na redução de impacto ambiental.

18 MEDIDAS PARA MINIMIZAR IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 **Uso de Ingredientes Sustentáveis**: Optar por ingredientes biodegradáveis e de origem sustentável.

18.2 **Produção Limpa**: Adotar práticas de produção que minimizem o consumo de recursos e a geração de resíduos.

18.3 **Embalagens Ecológicas**: Desenvolver embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

18.4 **Educação do Consumidor**: Informar os consumidores sobre o uso responsável e descarte adequado dos produtos.

18.5 **Reciclagem e Reutilização**: Incentivar a reciclagem de embalagens e a reutilização de materiais quando possível.

19 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 O ciclo de vida dos materiais de higiene e limpeza envolve múltiplos estágios com potenciais impactos ambientais significativos. Empresas, consumidores e governos têm papéis importantes na adoção de práticas sustentáveis para minimizar esses impactos e promover a saúde ambiental.

Caracaraí/RR, 17 de junho de 2024.

Proc. 024/24
Fl. 048
Ass. G

MEIRY GIGLIANE DANTAS DE ASSIS
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria nº008/2021