

## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente termo de referência tem como objetivo o **Registro de Preço** para **eventual Contratação de Empresa para fornecimento** parcelado de Produtos de Higiene Pessoal e de Limpeza e EPIs, para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania do Município de São Lourenço da Mata-PE, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação justifica-se pelo caráter essencial caráter de urgência, a deflagração do processo licitatório para compras de insumos, com o objetivo de atender as demandas provenientes das situações emergenciais que esta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho, responsável pela execução do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências (Resolução CNAS 119/2019 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), realiza planejamento para execução de ações eficientes e eficazes na gestão dos acolhimentos emergenciais instalados pela Defesa Civil – seja em situação de deslizamento, enxurrada ou alagamento, em função do tipo de evento e sua intensidade, do número de vítimas e do nível de comoção – e de proteção social às famílias e indivíduos vitimados.

**2.2.** A Política de Assistência Social possui papel de destaque no planejamento e execução de ações direcionadas às situações de calamidade oriundas de eventos naturais, como são os dos períodos de chuvas. Historicamente a região Metropolitana do Recife, durante os meses de março a agosto, tende a ter um aumento no índice pluviométrico, com ocorrência de desastres.

**2.3.** O clima do município é o Tropical Chuvoso com verão seco e as chuvas começam no outono-inverno. Em seu relevo possui morros, onde estão localizados alguns bairros com índice de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. Os invernos são chuvosos e amenos, com início de alguns dias sob forte nevoeiro; as temperaturas mínimas raramente descem para menos de 15°C. O município registra em média 1575 mm de precipitação anualmente ([https://pt.wikipedia.org > wiki > São\\_Lourenço\\_da\\_Mata](https://pt.wikipedia.org/wiki/S%C3%A3o_Louren%C3%A7o_da_Mata)). Entretanto, ocorrem ocasionalmente precipitações pluviométricas desproporcionais para o período, causando alagamentos, enxurradas e deslizamentos, e, provocando desalojamentos e desbragamentos de pessoas e famílias.

**2.4.** Diante dessas situações de calamidade pública, devido a eventos naturais como o do período das chuvas, são atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania:

**2.4.1.** Realizar serviço de sensibilização junto às famílias que residam em áreas de risco, em conjunto com a Defesa Civil;



- 2.4.2. Recepção e acolhimento das famílias nos abrigos;
- 2.4.3. Plantão (noturno e diurno) nos abrigos emergenciais;
- 2.4.4. Garantir o provimento e distribuição de alimentos prontos, colchões, roupas e material de higiene pessoal;
- 2.4.5. Garantir o provimento e coordenação da distribuição de cestas básicas e roupas às famílias desalojadas e desabrigadas;
- 2.4.6. Encaminhar para os serviços da rede socioassistencial, após realização de estudo social, as famílias em situação de vulnerabilidade social e risco;
- 2.4.7. Realizar reuniões com as famílias abrigadas para a discussão de normas básicas de convivência e de outras questões demandadas pelas mesmas;
- 2.4.8. Acompanhar as famílias abrigadas e o seu processo de retorno às suas casas;
- 2.4.9. Coordenar campanha de arrecadação de donativos;
- 2.4.10. Disponibilizar donativos para às famílias afetadas pelos desastres;

2.5. Diante dos fatores anteriormente elencados, cabe então à SMDSMPC a aquisição de insumos necessários aos atendimentos decorrentes das situações de emergência e calamidade pública, entre os quais estão aqueles que atendem as demandas de fornecimento de insumos (produtos de limpeza, colchão e cobertor, higiene pessoal e EPI) da população atingida pelas consequências de incidência de fortes chuvas no município.

2.6. O quantitativo a ser contratado se baseia pela estimativa de atendimentos em acolhimentos emergenciais de 2022, que foram 987 pessoas desalojadas/desabrigadas, correspondendo a 304 famílias que perderam sua morada em decorrência das fortes chuvas que caíram sob este município. A descrição dos produtos se refere às especificações mínimas necessárias para atendimento à necessidade da operacionalização do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências a Famílias e Indivíduos.

2.7. A necessidade da aquisição dos itens listados no anexo visa a garantia da gestão dos acolhimentos emergenciais, que engloba o fornecimento de gêneros alimentícios, higiene pessoal, materiais de limpeza, colchão, cobertor e itens de EPI.

2.8. O fornecimento de alimentação pronta é para atender as demandas dos acolhimentos emergenciais como garantia alimentar das famílias desabrigadas.

2.9. São garantidos, também, nos espaços de acolhimento itens de higiene pessoal para cuidados básicos, e, materiais de limpeza garantem a higienização dos espaços físicos, das roupas dos usuários e também compõe um kit entregue na saída dos acolhimentos para que seja feita a higienização das casas, diminuindo os riscos à saúde. São disponibilizados ainda colchão e cobertor aos acolhidos, que são levados pelos mesmos no encerramento do acolhimento. Os Equipamentos de Proteção Individual são distribuídos aos profissionais que trabalham nos acolhimentos emergenciais.

2.10. Registre-se que os produtos discriminados no quadro anexo à presente justificativa, foram quantificados com base nos quantitativos utilizados no exercício anterior (2022), contudo não há garantia de estes serão utilizados em sua totalidade ou qualquer que seja o quantitativo, visto que trata-se de demanda emergencial e para



serem utilizados, precede da ocorrência de fatos supervenientes.

**2.11.** Portanto, deve ser utilizada uma metodologia na qual não comprometa a execução orçamentária desta secretaria, mas que estejamos prontos para atendimento das demandas, caso ocorram as situações aqui tratadas, de forma a evitar contratações emergenciais por força do fixado no inciso IV, do Art. 24 da Lei 8.666/93.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS

**3.1.** Em atenção ao fixado no art. 48, I da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração estabelece neste Termo de Referência para **fornecimento** parcelado de Produtos de Higiene Pessoal e de Limpeza e EPIs, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania, que a esta licitação será exclusiva para participação de ME/EPP/MEI, conforme disposto no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	V.UNT	V.TOTAL
1	<b>SABONETE 90g:</b> Sabonete em tablete comum para higiene corporal; com fragrância suave de camomila ou erva-doce, com PH 5,5 a 8,5 – contendo 90g – em tablete embalado em papel de alta qualidade com protetor interno – dermatologicamente testado dentro das Normas da ANVISA. <b>Catmat 477477</b>	UND	1.000	R\$ 2,22	R\$ 2.220,00
2	<b>FRALDA DESCARTÁVEL - TAMANHO P</b> Fralda descartável infantil, tamanho pequeno, gel ultra absorvente, com barreira lateral antivazamento, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero super absorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em <b>pacote com 10 unidades</b> . Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade. <b>Catmat 425353</b>	PCT	200	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
3	<b>FRALDA DESCARTÁVEL - TAMANHO M</b> Fralda descartável infantil, tamanho média, gel ultra absorvente, com barreira lateral antivazamento, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero super absorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com 10 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade. <b>Catmat 425354</b>	PCT	200	R\$ 12,90	R\$ 2.580,00
4	<b>FRALDA DESCARTÁVEL - TAMANHO G</b> Fralda descartável infantil, tamanho grande, gel ultra absorvente, com	PCT	200	R\$ 13,30	R\$ 2.660,00



	barreira lateral antivazamento, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero super absorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com 10 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade. <b>Catmat 470964</b>				
5	<b>ABSORVENTE</b> Absorvente íntimo feminino; com abas, fluxo: normal; cobertura: suave; formato anatômico; com canais laterais; circuito completo antivazamento; tripla proteção; com gel; composição: fibra de celulose, polipropileno, polipropileno superabsorvente, filme de polietileno, adesivos termoplásticos e papel siliconado; sem fibras de algodão; componentes atóxicos; não propensos a causar irritação em contato com a pele; testado dermatologicamente. Embalagem com número do lote, data de fabricação e validade mínima de 24 meses; pacotes com 08 unidades. <b>Catmat 477522</b>	PCT	200	R\$ 3,59	R\$ 718,00
6	<b>DESODORANTE 50ml:</b> Unissex antitranspirante, em roll-on, uso adulto, composto de água, cloridróxido de alumínio, éter estearílico, edta dissódico, bht, sem perfume, sem álcool, embalado em frasco plástico de no mínimo 50ml, com registro ou notificação na ANVISA. <b>Catmat 452508</b>	UND	400	R\$ 10,40	R\$ 4.160,00
7	<b>PASTA DE DENTE 90g:</b> Produto com flúor, embalagem com 90g, com micro partículas de cálcio, ação bacteriana, registro no Ministério da Saúde. Embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade. Deve ser aprovado pela ABO (Associação Brasileira de Odontologia), embaladas individualmente. <b>Catmat 472355</b>	UND	300	R\$ 5,30	R\$ 1.590,00
8	<b>ESCOVA DE DENTE ADULTO:</b> Cabo reto, cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondada contendo 32 tufos de cerdas, comprimento total de 17 a 20cm com selo de aprovação da ABO (Associação Brasileira de Odontologia), embaladas, individualmente. <b>Catmat 438150</b>	UND	500	R\$ 4,66	R\$ 2.330,00
9	<b>ESCOVA DENTAL INFANTIL:</b> Cabo reto, cerdas macias, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondada contendo	UND	300	R\$ 2,48	R\$ 744,00



	28 tufos de cerdas, comprimento total de 15 a 17 cm com selo de aprovação da ABO (Associação Brasileira de Odontologia), embaladas individualmente. <b>Catmat 438149</b>				
10	<b>SABÃO EM PÓ 500g:</b> Sabão em pó tradicional para uso geral. Biodegradável. Saco de 500g. <b>Catmat 226795</b>	UND	500	R\$ 3,25	R\$ 1.625,00
11	<b>CLORO 1 L:</b> Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor. <b>Catmat 448531</b>	UND	500	R\$ 3,08	R\$ 1.540,00
12	<b>VASSOURA:</b> Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo colado. <b>Catmat 476381</b>	UND	500	R\$ 12,47	R\$ 6.235,00
13	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO</b> - Saco de lixo, nas seguintes características: cor preta, com capacidade nominal de 150 litros, reforçado, embalagem (pacote) com 100 (cem) unidades, conforme as Normas Técnicas da ABNT. <b>Catmat 458145</b>	PCT	1.000	R\$ 48,45	R\$ 48.450,00
14	<b>PÁ PARA LIXO:</b> Pá de lixo de plástico medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo de madeira revestido com plástico com 150cm. <b>Catmat 446284</b>	UND	500	R\$ 7,22	R\$ 3.610,00
15	<b>PANO DE CHÃO:</b> Pano de chão, em algodão lavado, tipo saco, para limpeza. Dimensões aproximadas de 65 x 40 cm. <b>Catmat 357462</b>	UND	500	R\$ 4,36	R\$ 2.180,00
16	<b>PAPEL HIGIÊNICO:</b> Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30, largura 10, tipo picotado, quantidade folhas dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume. Pacote com 04 unidades <b>Catmat 443004</b>	PCT	500	R\$ 4,67	R\$ 2.335,00
17	<b>COLCHONETE:</b> Colchonete Solteiro Camping - Enchimento: Fibras Diversas, Tecido: Polipropileno, Medidas: Solteiro 190x60 cm, Altura: 48,00 cm. O colchonete deve vir enrolado em sacola em TNT. Garantia: 01 (um) ano. <b>Catmat 467241</b>	UND	1.000	R\$ 79,83	R\$ 79.830,00
18	<b>COBERTOR:</b> Cobertor lã convencional 2,20x1,80m, cor caramelo liso com bordas laterais. <b>Catmat 459545</b>	UND	1.000	R\$ 32,07	R\$ 32.070,00



19	<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> - Tamanho 37, Bota pvc cano curto, na cor preta, tamanho 37. Descrição: utilizado para trabalho em alagados, cano 30 cm, proteção contra objetos cortantes, madeiras e animais peçonhentos. <b>Catmat 419585</b>	PAR	20	R\$ 49,05	R\$ 981,00
20	<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> - Tamanho 40, Bota pvc cano curto, na cor preta, tamanho 40. Descrição: utilizado para trabalho em alagados, cano 30 cm, proteção contra objetos cortantes, madeiras e animais peçonhentos. <b>Catmat 345677</b>	PAR	20	R\$ 52,68	R\$ 1.053,60
21	<b>BOTA DE SEGURANÇA</b> - Tamanho 42, Bota pvc cano curto, na cor preta, tamanho 42. Descrição: utilizado para trabalho em alagados, cano 30 cm, proteção contra objetos cortantes, madeiras e animais peçonhentos. <b>Catmat 332405</b>	PAR	20	R\$ 59,85	R\$ 1.197,00
22	<b>CAPA DE CHUVA</b> , Capa de chuva em PVC laminado entrelaçado industrial, cor amarela, capuz, caimento até altura dos joelhos, botões do tipo "pressão", com mangas longas. Confeccionada de acordo com as normas BS 3424/1982, BS 1774/1961 e bs 3546/1974. Informar Certificado de Aprovação - C. A para aprovação. <b>Catmat 286883</b>	UND	100	R\$ 41,14	R\$ 4.114,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 203.662,60</b>

#### 4. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 203.662,60** (duzentos e três mil seiscentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da secretaria contratante, cujo elemento de despesa constará no respectivo contrato e nota de empenho, observando as condições estabelecidas no processo licitatório.

5.2. As despesas para atender o presente objeto, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo indicada:

02.00 - PODER EXECUTIVO

02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, TRABALHO, E PROMOÇÃO A CIDADANIA

0812200202.219 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA



33903000 - Material de Consumo

02.00 - PODER EXECUTIVO

02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER,  
TRABALHO, E PROMOÇÃO A CIDADANIA

0812204862.221 - POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER

33903000 - Material de Consumo

02.00 - PODER EXECUTIVO

02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER,  
TRABALHO, E PROMOÇÃO A CIDADANIA

0824304832.223 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

33903000 - Material de Consumo.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1.** As propostas deverão ser apresentadas com os seguintes elementos:

**6.1.1.** Objeto, em descrição sucinta e clara;

**6.1.2.** Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços e marcar dos produtos ofertados;

**6.1.3.** Preços unitário, total e global, este último em algarismo e por extenso;

**6.1.4.** Garantia, quando for o caso;

**6.1.5.** Condições de pagamento;

**6.1.6.** Prazo de Validade da Proposta de no mínimo 90(noventa) dias;

**6.1.7.** Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva;

**6.1.8.** Assinatura do proponente.

**6.2.** Os preços unitários e totais deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula.

## 7. DAS AMOSTRAS

**7.1.** Será dispensada a apresentação de amostra será dos itens objeto deste Termo de Referência.

## 8. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**8.1.** O prazo de entrega do objeto é de **até 03 (três) dias**, contados a partir da data da Ordem de Fornecimento, em remessa parcelada, diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania do, conforme solicitação, nos horários previamente estabelecidos pelo setor competente da Secretaria.

**8.1.1.** O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração

e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

**8.2.** A Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania formalizará a solicitação do fornecimento do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato, fazendo constar na solicitação: o quantitativo e os respectivos locais de entrega.

**8.3.** Os itens serão recebidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado de 24 (vinte e quatro) horas, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.5.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.6.** Os objetos serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** A ata de registro de preços originada a partir deste termo de referência terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme dispõe o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

## 10. DO ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** A **Secretaria** de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania é órgão gestor da ata de registro de preços e deverá:

- 10.1.1.** Assinar a ata de registro de preços;
- 10.1.2.** Providenciar a publicação inicial do extrato da ata de registro de preços
- 10.1.3.** Autorizar os órgãos e entidades participantes e não participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão;
- 10.1.4.** Manter o controle dos quantitativos disponíveis dos registros de preços;
- 10.1.5.** Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;
- 10.1.6.** Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.



## 11. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites quantitativos dos itens estipulados no § 4º do art. 22, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações;

**11.2.** As adesões por órgão/entidades não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme dispõe o § 3º do art. 22, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações;

**11.3.** Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a ser praticada, obedecidos a ordem de classificação;

**11.4.** Cabe ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

**11.5.** As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas para a **Secretaria de Educação, ÓRGÃO GESTOR**, para autorização.

## 12. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**12.1.** O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** A CONTRATADA obrigará-se-á:

**13.1.1.** Efetuar a entrega dos produtos no local determinado pela Secretaria demandante, por meio de veículo adequado sendo vedado à utilização de meios alternativos de transporte;

**13.1.2.** Efetuar a entrega dos produtos nos horários determinados pela Secretaria demandante;

**13.1.3.** Fornecer os produtos com qualidade e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, cumprindo, rigorosamente, todas as Normas que regulamentam este tipo de fornecimento;

**13.1.4.** A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.

**13.1.5.** Realizar, sempre que necessário entrega aos sábados, respeitando os



horários determinados pela Secretaria demandante, uma vez que podem acontecer situações emergenciais necessitando deste item;

**13.1.6.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas no Termo de Referência e Edital.

**13.1.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**13.1.8.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**13.1.9.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

**13.1.10.** Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem de fornecimento e/ou quaisquer outros documentos/informações necessárias para a efetiva execução contratual;

**13.1.11.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** CONTRATANTE obrigar-se-á:

**14.1.1.** Permitir a CONTRATADA o acesso às dependências para efetivação do fornecimento dos produtos no horário estabelecido pelas Secretarias demandantes;

**14.1.2.** Solicitar a imediata substituição dos itens quando for constatado qualquer tipo de irregularidade a exemplo de validade do produto ou ainda, na hipótese de verificação, no ato de sua entrega;

**14.1.3.** Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimento ou sanar dúvidas decorrentes da entrega dos itens.

**14.1.4.** Oferecer todas as informações necessárias ao bom andamento do fornecimento;

**14.1.5.** Efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estipulados;

**14.1.6.** Designar servidor para fiscalizar, acompanhar e atestar a entregados itens estipulados no contrato.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto do presente instrumento.

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A fiscalização de que trata este item não

exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.3.** A designação do fiscal do(s) contrato(s) originado(s) a partir deste instrumento, deverão ser efetuadas em observância do disposto na **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 029/2021- CGM**.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será realizado **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, como devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

**17.2.** Os pagamentos de correntes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**17.3.** 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a



ordem bancária para pagamento.

**17.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edita.

**17.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**17.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**17.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**17.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**17.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.12.** A Contratada 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.

**17.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM=I x N x VP, sendo:**

EM=Encargos moratórios;

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP=Valor da parcela a ser paga.

I=Índice de compensação financeira, assim apurado:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

**TX** = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

## 18.DO REAJUSTE

**18.1.** Os preços são fixos e irrevoluíveis durante todo período da vigência do CONTRATO.

## 19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 19.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5.** cometer fraude fiscal;

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 19.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.2.2.** multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 19.2.3.** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**19.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

**19.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante

pelos prejuízos causados;

**19.3.** As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**19.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**19.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**19.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de São Lourenço da Mata, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de São Lourenço da Mata e cobrados judicialmente.

**19.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**19.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**19.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**19.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19.13.** Para fins de aplicação das penalidades, serão observadas as disposições da Instrução Normativa Nº 01/2017, da Secretária-geral da Presidência da República.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

**20.2.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

São Lourenço da Mata, 06 de maio de 2023

**SÔNIA MARIA VIANA GUEDES OLIVEIRA**  
Servidora da Secretaria de Administração  
Matrícula 875079

**MIQUEIAS CAETANO DE LIMA**  
Mat.: 478197  
Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania