

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais de limpeza e produtos de higiene, visando atender às necessidades das escolas municipais vinculadas à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo do Município de

Travesseiro/RS, conforme quantitativos e descrições na tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	DESTINO PRODUTOS
01	05	PCTS	Sabão neutro de glicerina em barra , cada barra com no mínimo 400 gramas e validade mínima de 02 anos. Devendo constar a data de fabricação e prazo de validade do produto. Registro na Anvisa/Ministério da Saúde. Pacote fechado com 5 unidades.	EMEI Criança Esperança
02	25	FARDOS	Papel higiênico neutro branco (fardo c/8 rolos), 100% celulose virgem tipo extra luxo em rolos de 300 metros – 10 cm de largura, textura macia.	EMEF Pedro Pretto
03	35	FARDOS	Toalha de papel auto cortante , 32 G/M ² , 200 metros, <u>em papel reciclado</u> , e caso não houver, na cor branca, com folha dupla (fardo c/ 6 rolos).	- 15 fardos para a EMEI Criança Esperança - 20 fardos para a EMEF Pedro Pretto

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo TR, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a compra em caráter emergencial em virtude de que não será possível aguardar até o processo licitatório correspondente, até o retorno do próximo ano letivo, tendo em vista que não há quantidade suficiente destes itens em estoque. Sendo assim, **os itens devem ser entregues até o dia 29/01/2024 na EMEI Criança Esperança e, até o dia 07/02/2024 na EMEF Pedro Preto.**

Os itens são essenciais para as atividades cotidianas dos educandários, especialmente para uso na limpeza geral dos espaços e itens de higiene para uso dos estudantes, professores, funcionários e demais pessoas que ocupam estes espaços diariamente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Nesta situação a dispensa de licitação é mais vantajosa por se tratar de uma compra emergencial, tornando o processo mais ágil pois não há tempo hábil para aquisição dos itens por licitação, e não há mais quantidade suficiente em estoque até o retorno do ano letivo, considerando que o atendimento nas escolas municipais é em turno integral.

Assim, a agilidade na aquisição dos itens otimiza o tempo, permitindo uma rápida conclusão da aquisição, o que é crucial para manter ambientes escolares higienizados de maneira eficiente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os produtos deverão ser entregues em uma **única oportunidade** nas Escolas Municipais, por conta do fornecedor contratado, **em até 10 (dez) dias** contados da emissão da ordem de compra;

6.2. O fornecedor deverá entregar os produtos organizados para cada escola que os utilizará, conforme especificado na ordem de compra;

6.3. Os produtos que não apresentarem condições para uso ou estiverem fora das especificações e condições exigidas não serão aceitos, devendo ser providenciada a troca num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ensejando aplicação de multa o não cumprimento deste item;

6.4. O participante deverá apresentar preço unitário e total para os produtos discriminados no objeto deste TR, devendo os preços ser apresentados com apenas duas casas após a vírgula;

6.5. O participante deverá identificar a marca dos produtos na proposta para fins de controle no recebimento destes;

6.6. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR - Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver), entre as quais as relativas ao registro e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto à ANVISA;

6.7. As embalagens e os rótulos dos produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, inclusive com a informação do número de registro e/ou notificação junto à ANVISA, conforme o caso;

6.7.1. Tais comprovações de conformidade, registro e/ou notificação dos produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene, cosméticos e perfumes junto à ANVISA, conforme o caso, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

6.8. A(s) empresa(s) deverá(ão) fornecer a(s) quantidades solicitada(s) pelo Município, não podendo portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas;

6.9. Constituem obrigações/responsabilidades do **PARTICIPANTE VENCEDOR:**

6.9.1. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município;

6.9.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Travesseiro – RS;

6.9.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Travesseiro/RS ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os produtos serão analisados e avaliados por uma Comissão, nomeada por Portaria, especialmente designada para esse fim, a qual verificará a qualidade das amostras e o atendimento exigido no Termo de Referência, **ACEITANDO** ou **NÃO ACEITANDO** os produtos apresentados.

8. O LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Os produtos e materiais da presente licitação, deverão ser entregues obedecendo todas as especificações mencionadas neste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias** depois da emissão da Ordem de Compra, nos locais indicados na mesma;

8.2. Juntamente com a Ordem de Compra, será enviado o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias, conforme tabela abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO/RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	FONE	HORÁRIO DE ENTREGA
Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança	Rua Esperança, nº 501, Centro, Travesseiro/RS Responsáveis: Sandra e/ou Eliane	(51) 3759-1244	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 17:00
Escola Municipal de	Rua 20 de Março, nº 116,	(51)	De segunda a

Ensino Fundamental Pedro Pretto	Centro, Travesseiro/RS Responsáveis: Maristela e/ou Juliana	3759-1230	sexta-feira das 08:00 às 11:00 e 13:30 às 16:30
------------------------------------	--	-----------	---

8.2.1. Devem-se observar os horários de entrega conforme especificado na tabela acima. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA o retorno para sua efetivação;

8.3. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos diretamente em cada escola, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma;

8.4. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

8.5. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento;

8.6. A entrega do objeto licitado deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência;

8.6.1 – A nota fiscal deverá ser emitida para:

MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO

CNPJ: 94.706.124/0001-30

RUA 20 DE MARÇO, Nº 337, CENTRO

TRAVESSEIRO – RS

CEP: 95948-000

8.7. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento dos papéis, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta;

8.8. O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a conformidade do objeto, observando o disposto na alínea “a” do inciso II do art. 140 da Lei nº 4.133, de 2021;

8.9. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observando o disposto na alínea “b” do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.10. Caso os papéis apresentados para entrega não correspondam ao exigido no instrumento convocatório (TR), o participante vencedor deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação expedida por este Município, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** receber os produtos e realizar sua análise quanto a quantidade e qualidade;
- b)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- f)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- g)** a Administração 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 ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- g)** acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- h)** fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- i)** assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do material, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- j)** atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos produtos que não atendam ao especificado;
- k)** quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

l) responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

m) corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;

n) na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a CONTRATADA responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;

o) é vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;

p) os produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização;

q) responsabilizar-se pela completa entrega dos materiais, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;

r) responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;

s) A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;

t) as despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

() Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados: _____

12. VALIDADE

12.1. O prazo de validade do objeto, deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento definitivo.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio

todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

13.5. A responsável pela fiscalização do contrato será a servidora **Eliane Cristine Petry**, **Cargo:** Servente, **E-mail:** emei@travesseiro.rs.gov.br, **Telefone:** (51) 3759-1244, e sua substituta será a servidora **Maristela Boni Feil**, **Cargo:** Servente, **E-mail:** escolapedropretto@edu.travesseiro.rs.gov.br, **Telefone:** (51) 3759-1230.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação;

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar

no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.2. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Travesseiro/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejaram a sanção;

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei;

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

17.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TR a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do objeto deste TR, quando o fornecedor:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do Município;
- c) entregar o objeto em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;
- f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento dos materiais;
- h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços ou fornecimentos contratados;
- i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

17.6. Rescisão do contrato;

17.7. Suspensão do direito de licitar junto ao Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.8. Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município;

17.9. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos, se for o caso;

17.10. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito à contratada;

17.11. As multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

17.12. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á contratada pena se suspensão do direito de licitar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, em conformidade com a gravidade da falta cometida;

17.13. Quando o objeto não for entregue, no todo ou parcialmente, dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, em até 20 (vinte) dias úteis;

18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física;

18.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, tais como banco, agência e conta corrente da empresa, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento;

18.4. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções ou apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas, conforme o caso;

18.5. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

18.6. A Contratada que não se enquadra como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Travesseiro, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal nº 88/2022.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**;

19.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta;

19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato;

19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato;

19.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado;

19.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Em caso de descumprimento das especificações deste Termo de Referência, se dará a aplicação de penalidades, cujas multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada;

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

22.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula;

22.3. Deverá constar obrigatoriamente, e de forma expressa, as marcas dos produtos propostos, sob pena de desclassificação;

22.4. Deverão ser propostos produtos em quantidade e especificação conforme exigências mínimas do presente TR. O envio de proposta pressupõe o atendimento integral a todas as exigências do TR, ficando obrigada a empresa proponente, no caso de vencedora, a entregar o lote com as características idênticas às solicitadas no ato convocatório, não podendo alegar desconhecimento ou erro, e no caso de descumprimento desta previsão poderá ser declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;

22.5. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

22.6. É de inteira responsabilidade do participante o preço e demais condições apresentadas, salvo se for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, quando será registrado em ata, podendo o participante retificar sua proposta;

22.7. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais),

fornecimento, mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de equipamentos e/ou produtos (fretes) e de pessoal e qualquer outra despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21;

23.2. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente vencedora. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade e enviados em versão original ou cópias autenticadas ao Pregoeiro, observando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

23.2.1. Contrato social e última alteração contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente, admitindo-se a consolidação desde que devidamente registrada;

23.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administradas;

23.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

23.2.4. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, da sede da empresa;

23.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

23.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

23.2.7. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

23.2.8. Certidão Negativa de concordata e falência do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este TR;

23.2.9. Declaração de que a empresa participante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

23.2.10. Declaração firmada por contador, de que a empresa participante se **enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

23.2. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Sim **Não**

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

23.3. VISTORIA

Não Sim Opcional Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

23.4. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

Não Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

23.5. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

23.5.1. O participante vencedor deverá apresentar o Registro e/ou notificação do produto cotado na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA) no caso dos itens demarcados no item 1.1, aba Certificação, como "Registro na ANVISA/Ministério da Saúde". A comprovação poderá ser através de cópia autenticada ou mediante documento comprobatório apresentado através de consulta no site da ANVISA, identificando o item cotado.

23.6. AMOSTRA

Não Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critério técnicos para sua aprovação:

23.6.1. Torna-se necessário obter amostra do **item 3 (toalha de papel auto cortante)** descrito no objeto deste contrato para avaliar a qualidade do produto, garantindo sua eficácia na absorção de líquidos, tendo em vista que a toalha de papel é utilizada em sua maioria pelos alunos. Por isso, é necessário garantir que o papel seja mais resistente, evitando o consumo excessivo de várias folhas, sendo que se a gramatura do papel for mais resistente, menos folhas precisarão ser utilizadas para secar as mãos.

Ainda, se possível, solicita-se que as toalhas de papel sejam em papel reciclável, com o intuito de contribuir com a sustentabilidade, colaborando na preservação do meio ambiente e promovendo práticas mais ecológicas no uso diário dos estudantes, promovendo uma educação mais sustentável.

23.6.2. Os fornecedores classificados em primeiro lugar deverão apresentar, no mesmo prazo determinado para o encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, qual seja 05 (cinco) dias úteis, 01 (uma) **amostra original do item 1**, conforme descrito acima, para análise e aceitação;

23.6.3. Para os itens cuja unidade esteja em fardo (ex: papel higiênico), poderá ser enviado somente um pacote do produto, bem como para os produtos cuja unidade esteja como galão/frasco de 05 (cinco) litros (ex: água sanitária, sabonete líquido, etc), poderá ser apresentado embalagem com no mínimo, 01 (um) litro do produto;

23.6.4. As amostras deverão ser fornecidas devidamente identificadas com o nome da empresa e deverão ser entregues na Divisão de Licitações deste município, localizado no seguinte endereço: **Rua 20 de Março, nº 337, Centro, Travesseiro/RS, CEP: 95948-000, fone: (51) 3759-1122**, no horário de expediente, com todas as despesas de frete por conta das empresas contratadas;

23.6.5. As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, perfeitamente identificadas, constando na embalagem ou no produto uma etiqueta com o nome da empresa e a numeração do lote do produto, e a respectiva marca, sob pena do não recebimento e não aceitação;

23.6.6. A(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) para análise deverá(ão) ser definitiva(s), não sendo permitido fazer ajustes ou modificações para fins de adequá-lo à especificação do TR;

23.6.7. Quando não houver descrições suficientes nas embalagens dos produtos, o fornecedor poderá apresentar manual(is), catálogo(s) e/ou prospecto(s) da(s) AMOSTRA(S), com a(s) respectiva(s) especificação(ões) técnica(s) fornecidas pelo fabricante de cada produto;

23.6.8. Para os produtos químicos deverá ser apresentado junto com a amostra: Registro no Ministério da Saúde, Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e Ficha Técnica;

23.6.9. Cabe a empresa apresentar, com a amostra, o que julgar necessário e útil para a análise, a fim de corroborar na análise e avaliação, comprovando que atende ao descritivo solicitado;

23.6.10. Os interessados deverão apresentar as amostras mediante apresentação de um Certificado de Entrega, em duas vias, de acordo com o modelo abaixo (amostras entregues sem o certificado devidamente preenchido não serão aceitas):

CERTIFICADO DE ENTREGA DAS AMOSTRAS	
Declaramos, para os devidos fins, a entrega de 01 (uma) amostra dos seguintes produtos:	
	_____ (Lote nº _____), marca
	_____ (Lote nº _____), marca
	_____ (Lote nº _____), marca
	_____ (Lote nº _____), marca
	Entregue dia / ____ / 2024, por ____ (nome da empresa)
	Recebido dia / ____ / 2024, por ____ (nome e ass. do responsável)

23.6.11. Os produtos serão analisados e avaliados por uma Comissão, nomeada por Portaria, especialmente designada para esse fim, a qual verificará a qualidade das amostras e o atendimento ao exigido no TR, **ACEITANDO ou NÃO ACEITANDO** as mesmas;

23.6.12. Critérios objetivos para a aferição da compatibilidade das amostras a serem apresentadas pelos vencedores, dependendo do produto, entre outros: embalagem, validade, aspecto, composição, conteúdo, cor, odor, textura, consistência, eficácia, qualidade;

23.6.13. As amostras entregues serão **“ACEITAS”** ou **“NÃO ACEITAS”**, o mesmo constará no “Laudo de Análise e Avaliação das Amostras” que será emitido pela Comissão;

23.6.14. O resultado da análise será devidamente justificado e constará no Certificado;

23.6.15. O resultado desta análise e avaliação será encaminhado à Divisão de Licitações do Município de Travesseiro, sendo que o agente de contratações, disponibilizará o resultado no site do Município, e tomará as providências cabíveis;

23.6.16. Caso algum ITEM tenha a amostra NÃO ACEITA, apresentar alguma irregularidade ou inconformidade, ou ainda que não tiver sido apresentada amostra, ou que a empresa cotada na proposta marca diferente da apresentada para amostra, **será desclassificado**, neste caso poderá ser convocado o 2º (segundo) colocado, nas mesmas condições, e assim sucessivamente;

23.6.17. As Amostras não serão devolvidas, pois passarão por processo de análise e avaliação prática e técnica (poderão ser abertos, manuseados, desmontados, utilizados, receber cortes, seções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário), pela Comissão de Análise e Avaliação de Amostras para verificação de sua qualidade e o atendimento às características solicitadas, bem como servindo de parâmetro para comparação com os produtos entregues;

23.6.18. Da publicização do Laudo de Análise e Avaliação das Amostras, caberá recurso, nos mesmos prazos e condições dispostos no Capítulo VI deste TR;

23.6.19. Mediante solicitação da empresa no momento da entrega das amostras para o responsável pelo recebimento, a análise das amostras poderá ser acompanhada pela empresa.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1. O valor estimado dos produtos foi apurado em pesquisas de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

24.2. Os setores responsáveis pela cotação de preços foram o Setor de Compras e Licitações e a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
01	05	PCTS	Sabão neutro de glicerina em barra , cada barra com no mínimo 400 gramas e validade mínima de 02 anos. Devendo constar a data de fabricação e prazo de	Unidade: R\$ 11,85 Total: R\$ 59,25

			validade do produto. Registro na Anvisa/Ministério da Saúde. Pacote fechado com 5 unidades.	
02	25	FARDOS	Papel higiênico neutro branco (fardo c/8 rolos), 100% celulose virgem tipo extra luxo em rolos de 300 metros – 10 cm de largura, textura macia.	Fardo: R\$ 55,48 Total: R\$ 1.387,00
03	35	FARDOS	Toalha de papel auto cortante , 32 G/M ² , 200 metros, <u>em papel reciclado</u> , e caso não houver, na cor branca, com folha dupla (fardo c/ 6 rolos).	Fardo: R\$ 134,33 Total: R\$ 4.701,55

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Elizandra Caliar Sestari - matrícula nº 897
Secretaria da Educação, Cultura,
Desporto e Turismo
26/01/2024 14:21

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal;

25.2. Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados os recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.361.0047.2009 – Manutenção Ensino Fundamental

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (71)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51104)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (51067)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51066)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51107)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51028)

12.365.0041.2011 – Manutenção Educação Infantil

3.3.3.9.0.30.00.000000 – Material de Consumo (84)

3.3.3.9.0.30.07.000000 – Gêneros de Alimentação (51103)

3.3.3.9.0.30.21.000000 – Material de Copa e Cozinha (52010)

3.3.3.9.0.30.22.000000 – Material de Limpeza e Produtos de Higiene (51050)

3.3.3.9.0.30.28.000000 – Material de Proteção e Segurança (51098)

3.3.3.9.0.30.99.000000 – Outros Materiais de Consumo (51051)

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, a segurança e o objetivo da aquisição;

26.2. É facultado ao agente de contratações ou à autoridade superior, em qualquer fase do presente procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

26.3. Os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação, serão fornecidos diretamente pela Prefeitura do Município, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, através do telefone (51) 3759-1122 ou ainda diretamente no Setor de Compras e Licitações;

26.4. As impugnações ao ato convocatório do presente TR serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação;

26.5. Caberá ao agente de contratações decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

26.6. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

26.7. A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada à ampla defesa;

26.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos participantes;

26.9. A participação no processo de dispensa implica em concordância tácita, por parte do participante, com todos os termos e condições do TR;

26.10. Os avisos, alterações, julgamentos e outras informações relativas ao presente TR, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e no Jornal do Comércio, no site do Portal de Compras Públicas e do Município de Travesseiro/RS;

26.11. O participante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

26.12. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

26.13. Os casos omissos do TR serão dirimidos pelo agente de contratações, conjuntamente com a Equipe de Apoio.

Travesseiro, 26 de janeiro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Elizandra Caliar Sestari - Administrativo da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Secretário Municipal:

Gilmar Luiz Southier - Secretário Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo (SUBSTITUTO)

- Defiro**
- Indefiro. Motivo:**

DATA: __/__/____

Gilmar Luiz Southier
Prefeito Municipal