TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e dos demais órgãos da Administração Pública do Município de **Anaurilândia/MS**, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

DA NATUREZA:

1.2. Os bens objeto desta contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA VIGÊNCIA:

1.3. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos na legislação aplicável.

1.3.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da respectiva **Solicitação de Fornecimento**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

1.3.2. As quantidades constantes neste Termo de Referência representam mera estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as aquisições de acordo com sua necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária.

1.3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as contratações, que ocorrerão conforme a necessidade e conveniência administrativa, observadas as disposições da legislação vigente.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. As especificações técnicas, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados e os valores médios estimados dos itens constam no **Anexo I – Tabela de Especificações Técnicas, Quantitativos e Valores Médios**, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

2.2. As quantidades previstas no Anexo I representam estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, elaboradas com base nos **Documentos de Formalização da Demanda (DFDs)** apresentados pelas Secretarias requisitantes e respectivas memórias de cálculo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as aquisições conforme sua necessidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fundamentação da contratação e a descrição da necessidade que motivam a presente contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. REQUISITOS GERAIS:

a) A contratada deverá fornecer os materiais atendendo integralmente aos requisitos e especificações estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, sob acompanhamento dos fiscais e responsáveis devidamente designados pela Administração.

b) A contratada deverá entregar os materiais conforme as especificações, quantitativos, prazos e locais constantes na respectiva **Solicitação de Fornecimento**, acompanhados da correspondente nota fiscal.

c) A contratada deverá, às suas próprias custas, corrigir ou substituir os materiais que apresentarem faltas, falhas ou desconformidades em relação às condições pactuadas.
d) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação aplicável à qualidade, segurança, conservação e especificação dos materiais fornecidos.

e) A contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

f) A contratada deverá 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 8.078/1990).

g) A contratada deverá manter, durante toda a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

h) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos por meio do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, ser utilizados outros meios de comunicação.

i) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais demandados para outra empresa ou instituição, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Os materiais de limpeza e higiene pessoal deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no **Anexo I – Tabela de Especificações Técnicas, Quantitativos e Valores Médios**.

b) Os produtos deverão ser adequados à sua finalidade, entregues em condições apropriadas de utilização, acondicionados em embalagens íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo as informações obrigatórias previstas na legislação vigente.

c) Quando exigível, deverão ser observadas as normas sanitárias e as exigências dos órgãos competentes, especialmente da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**, de acordo com a natureza e finalidade de cada produto.

d) Os materiais deverão ser fornecidos em condições que preservem sua qualidade, integridade e características até o efetivo recebimento pela Administração.

5.3. REQUISITOS DE ACEITABILIDADE:

a) Os produtos deverão atender integralmente às especificações da contratação quanto à qualidade, quantidade, integridade das embalagens, acondicionamento, prazo de validade, quando aplicável, e demais requisitos técnicos estabelecidos.

b) Não serão admitidos produtos com embalagens violadas, danificadas ou inadequadas, vencidos, deteriorados ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua utilização, qualidade ou segurança.

c) Os produtos fornecidos serão submetidos à verificação de conformidade pela Administração, podendo ser rejeitados aqueles que apresentarem desconformidades ou irregularidades em relação às especificações estabelecidas na contratação.

d) A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que não atenderem às especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE E SUBSTITUIÇÃO

A Administração exigirá, como condições mínimas para execução do objeto:

a) Os materiais de limpeza e higiene pessoal deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, segurança, conservação e adequação à finalidade aplicáveis a cada produto.

b) Os produtos deverão ser acondicionados e embalados de forma adequada à sua natureza, de modo a preservar sua integridade e qualidade durante o transporte, a entrega e o armazenamento.

c) Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade estabelecido no Anexo I ou na legislação aplicável, quando houver exigência específica.

d) Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, avarias, deterioração, embalagem inadequada, validade vencida ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade, integridade ou segurança deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

e) A Contratada deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, manuseio, carga, transporte e descarga dos produtos.

f) Os produtos deverão ser fornecidos e entregues de acordo com a unidade de fornecimento estabelecida no Anexo I, não sendo admitida alteração da apresentação, quantidade ou forma de fornecimento sem prévia anuência da Administração.

g) Quando exigível, os produtos deverão atender às normas sanitárias e às exigências dos órgãos competentes, especialmente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com a natureza e finalidade de cada produto.

6.2. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

a) As entregas serão realizadas conforme a demanda da Administração, mediante emissão da respectiva Solicitação/Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante.

b) As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários indicados na Solicitação/Ordem de Fornecimento, observando-se, como regra geral, o horário de expediente do Município, das **7h às 13h**.

c) As despesas com transporte, frete, carga, descarga e demais custos relacionados à entrega serão de responsabilidade da Contratada, não sendo admitido pagamento adicional por esses serviços.

d) Caso a Contratada identifique impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando a respectiva justificativa, com

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, a critério da Administração.

e) A entrega deverá ser realizada nos endereços **indicados na Solicitação/Ordem de Fornecimento**, conforme a necessidade das Secretarias participantes da contratação, podendo ocorrer no **Almoxarifado Central do Município** ou nas unidades das seguintes Secretarias:

- Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;
- Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários;
- Secretaria de Assistência Social;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;
- Secretaria de Educação e Cultura;
- Secretaria de Esporte, Turismo e Juventude;
- Secretaria de Obras, Defesa Civil, Transportes e Projetos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO

a) O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado pela Administração, mediante conferência da quantidade, unidade de fornecimento, especificações, integridade das embalagens, condições de conservação e demais requisitos aplicáveis ao produto.

b) Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de higiene, acondicionamento, conservação e segurança, de modo a preservar sua qualidade e características até o efetivo recebimento pela Administração.

c) Constatada qualquer desconformidade, a Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues, devendo a Contratada providenciar a respectiva substituição, às suas expensas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento da notificação.

d) A conferência e o recebimento dos produtos não afastam a responsabilidade da Contratada por vícios ou desconformidades que venham a ser identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

e) Persistindo o descumprimento das especificações ou das condições estabelecidas na contratação, a Contratada ficará sujeita às medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.

7.2. 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.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

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

Fiscalização

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

7.5. O fiscal 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.

7.5.1. O fiscal 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.

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

7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. O fiscal 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.

7.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

7.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

7.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A medição será realizada com base nas quantidades de **materiais de limpeza e higiene pessoal efetivamente entregues e recebidos pela Administração**, em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I e nas respectivas Solicitações/Ordens de Fornecimento.

8.1.1. Somente serão consideradas para fins de pagamento as quantidades efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela Administração.

8.1.2. Produtos recusados em razão de desconformidade com as especificações ou condições estabelecidas na contratação não serão considerados para fins de pagamento até que sejam devidamente substituídos e aceitos pela Administração.

DO PAGAMENTO

8.2. O pagamento será efetuado após a entrega e o recebimento dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente conferida e atestada pelo setor ou servidor competente.

8.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas na contratação e na legislação aplicável.

8.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, no mínimo:

a) a descrição dos materiais fornecidos;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

b) a quantidade e a unidade de fornecimento;
c) a identificação da Solicitação/Ordem de Fornecimento correspondente;
d) a data da emissão;
e) os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
f) o valor a pagar; e
g) os valores das retenções tributárias, quando cabíveis.

8.2.3. Constatada qualquer divergência, incorreção ou irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação que a acompanha, esta será devolvida à Contratada para correção, iniciando-se a contagem do prazo para pagamento após a reapresentação do documento devidamente corrigido.

8.2.4. O preço contratado deverá contemplar todos os custos e despesas necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, frete, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e demais despesas decorrentes do fornecimento, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

8.2.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela Contratada, observados os procedimentos administrativos e financeiros adotados pela Administração.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3. Por ocasião do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de regularidade fiscal, tributária e trabalhista da Contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, conforme a legislação aplicável.

8.3.1. Constatada eventual situação de irregularidade, a Contratada será notificada para que regularize sua situação ou apresente manifestação, no prazo estabelecido pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.2. A eventual irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada será tratada de acordo com as disposições legais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. DA FORMA DE SELEÇÃO

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 29 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.949/2024.

9.1.2. Será observado o disposto no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.016/2025 quanto à prioridade de contratação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas local ou regionalmente, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

9.2.1. O fornecimento dos materiais de limpeza e higiene pessoal será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação/Ordem de Fornecimento pelas Secretarias participantes, observadas as especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.2. A contratação será realizada por item, conforme as unidades de fornecimento e especificações estabelecidas no Anexo I, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento dos quantitativos efetivamente solicitados pela Administração.

9.3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. A licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, conforme sua natureza jurídica, incluindo:

a) empresário individual;
b) Microempreendedor Individual – MEI, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou demais formas societárias admitidas em lei;
d) sociedade simples;
e) empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando aplicável.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista

9.3.2.1. A licitante deverá apresentar documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, compreendendo, conforme aplicável:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
d) regularidade perante a Fazenda Estadual;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

e) regularidade perante a Fazenda Municipal;
f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
g) regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3.2.2. A documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.3.2. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. Para os itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 64, 65, 66, 68, 78, 80, 82, 83, 84, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 104, 105, 106, 107, 108 e 109**, a licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, os seguintes documentos:

a) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, emitido pela autoridade sanitária competente, em nome da empresa licitante;
b) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

9.3.4.2. Para os itens **40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 e 48**, a licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, **Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente**, emitido pela autoridade sanitária competente, em nome da empresa licitante.

9.3.4.3. A ausência dos documentos exigidos implicará a inabilitação da licitante exclusivamente em relação aos itens para os quais a documentação seja exigida, sendo permitida sua habilitação para os demais itens, desde que atendidos os respectivos requisitos de habilitação.

9.4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.4.1. Em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, todos os itens desta contratação, por apresentarem valor estimado individual inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as demais disposições da legislação aplicável.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes e as demais circunstâncias previstas na legislação.

10.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, dentre outras previstas na legislação aplicável:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

j) praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os critérios e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

10.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

10.6. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no edital e no instrumento contratual, observados os limites e critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

10.7. A aplicação de qualquer penalidade não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas.

10.8. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas ou cadastros oficiais pertinentes, quando cabível, observada a legislação aplicável.

10.9. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

10.9.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.10. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.10.1. Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 1,00% (um por cento) ao mês.

10.10.2. A multa compensatória poderá ser de:

a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.11. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Caberá à Contratante acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, promovendo o controle quantitativo e qualitativo dos materiais de limpeza e higiene pessoal entregues, bem como:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio dos fiscais designados;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

b) comunicar à Contratada, por escrito, as irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;

c) proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, observadas as condições estabelecidas na contratação;

d) prestar à Contratada as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações, quando de responsabilidade da Administração;

e) rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações, quantidades ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

f) disponibilizar as informações e os elementos necessários à execução do objeto que sejam de responsabilidade da Administração;

g) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas na contratação e o regular ateste do fornecimento;

h) aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observados o contraditório e a ampla defesa;

i) adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada continuidade do fornecimento;

j) comunicar à Contratada as decisões ou determinações relacionadas à execução do objeto que dependam de sua atuação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá à **CONTRATADA** responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, fornecendo os materiais de limpeza e higiene pessoal em conformidade com as especificações, quantidades, prazos, locais e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, bem como:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;

b) Fornecer e entregar os materiais de limpeza e higiene pessoal exatamente conforme as especificações, unidades de fornecimento, quantidades, prazos e locais indicados nas respectivas Solicitações/Ordens de Fornecimento, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

c) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, manuseio, carga, transporte, descarga e demais custos necessários à entrega, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

d) Atender às solicitações da Contratante durante o horário de expediente e conforme os procedimentos estabelecidos para o fornecimento, mantendo canal de comunicação adequado para recebimento de ordens, notificações e orientações;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

e) Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante relacionados às características dos produtos, composição, unidade de fornecimento, acondicionamento, conservação e demais informações necessárias à verificação da conformidade com as especificações da contratação;

f) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento, incluindo impossibilidade ou atraso na entrega, indisponibilidade do produto, avarias ou outras situações que possam afetar o cumprimento das condições estabelecidas na contratação;

g) Emitir Nota Fiscal correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, vinculada à respectiva Solicitação/Ordem de Fornecimento, contendo a descrição dos itens, quantidades, unidades de fornecimento e valores correspondentes;

h) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu representante, sujeitando-se à fiscalização da Contratante quanto à execução do fornecimento, conferência, qualidade e recebimento dos produtos;

i) Designar e manter **preposto** para representá-la perante a Contratante durante a execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a indicação conter, obrigatoriamente, as seguintes informações atualizadas do profissional indicado: **nome completo, cargo ou função que ocupa na empresa, telefone celular com WhatsApp e endereço de e-mail corporativo**. O preposto deverá possuir **poderes suficientes para representar a Contratada perante a Contratante**, receber notificações, prestar esclarecimentos, atender às solicitações da fiscalização, resolver eventuais problemas relacionados ao fornecimento e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas. A Contratada deverá comunicar eventual substituição do preposto, mantendo permanentemente atualizados seus dados de contato e assegurando a continuidade da representação durante a execução do objeto;

j) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

k) Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários decorrentes da execução do objeto, não transferindo à Contratante a responsabilidade por tais obrigações;

l) Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Contratante, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, validade inadequada, divergência de especificação ou unidade de fornecimento, ou qualquer outra desconformidade com as condições estabelecidas na contratação;

m) Observar e cumprir os regulamentos, normas administrativas e demais disposições do Município de Anaurilândia/MS aplicáveis ao fornecimento, às rotinas de entrega e ao recebimento dos produtos;

n) Responsabilizar-se pela adequada conservação, acondicionamento e transporte dos materiais de limpeza e higiene pessoal até sua efetiva entrega à Contratante, observadas as características e condições específicas de cada produto;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

o) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à qualidade, segurança, conservação, transporte e fornecimento dos materiais de limpeza e higiene pessoal objeto da contratação;

p) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade sanitária de seu estabelecimento, quando exigível pela legislação aplicável, mediante licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente perante a Vigilância Sanitária competente.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 839.773,58 (oitocentos e trinta e nove mil, setecentos e setenta e três reais e cinqüenta e oito centavos)**, conforme composição dos valores médios unitários e totais constantes do **Anexo I – Tabela de Especificações Técnicas, Quantitativos e Valores Médios**.

13.2. O valor estimado foi obtido mediante **pesquisa de preços**, realizada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos termos do **art. 23, caput e § 1º, inciso I**, tendo como fonte o **Banco de Preços**, com referências de contratações públicas similares e compatíveis com os itens objeto da contratação. Para cada item, foram consideradas **no mínimo 03 (três) referências válidas de preços**, sendo utilizado o valor médio resultante da **média aritmética dos preços obtidos**, conforme metodologia detalhada na **Nota Técnica de Pesquisa de Preços**, que integra os autos.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, não se faz necessária, neste momento, a indicação da dotação orçamentária, a qual será exigida no momento da formalização do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, quando da efetiva contratação do objeto registrado, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando que o registro de preços não gera obrigação imediata de contratação por parte da Administração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto ou nas condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência sem a prévia anuência da Contratante, observados os limites e as hipóteses permitidos pela legislação aplicável.

15.2. Aplicam-se à contratação as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020

Após análise, aprovo o presente Termo de Referência, considerando que o documento contém os elementos necessários à caracterização do objeto, à definição das condições de execução e ao adequado planejamento da contratação, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 30 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GILMAR MOREIRA DOS SANTOS
Data: 29/10/2026 11:33:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Elaborado por:

Gilmar Moreira dos Santos
Assistente de Administração

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO VICTOR RIBEIRO ALVES
Data: 29/10/2026 02:01:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Victor Ribeiro Alves
Agente de Compras e Contratos

Aprovado por:

PAULO MACEDO DA SILVA:39024709172
Assinado de forma digital por PAULO MACEDO DA SILVA:39024709172
Dados: 2026.10.29 12:24:50 -03'00'

Paulo Macedo da Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro
CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 2180-4020