



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

TERMO DE REFERENCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações e requisitos para Aquisição de material de limpeza e descartáveis conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Descrição e quantidades dos itens estão especificadas logo abaixo:

ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, MULTIUSO, COMPOSIÇÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA, PRINCÍPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SÓDIO 2,0% A 2,5% DE CLORO ATIVO, GALÃO DE 2 LITROS, COM REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, EMITIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	GL	100	R\$ 5,12	R\$ 512,00
2	ÁLCOOL EM GEL ANTISSEPTICO 70° - HIGIENIZADOR DE MAOS - EMBALAGEM C/ MINIMO 500ML	UN	35	R\$ 11,17	R\$ 390,95
3	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO, HIDRATADO, AÇÃO DESINFETANTE, Límpido, INCOLOR, 70% INPM, COM AÇÃO BACTERICIDA, FRASCO COM 1 LITRO, COM TAMPA DE ROSQUEAR, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS.	UN	80	R\$ 9,64	R\$ 771,20
4	ÁLCOOL LÍQUIDO 92% MATERIAL ÁLCOOL ETÍLICO - EMBALAGEM DE 1 LITRO	FR	70	R\$ 14,62	R\$ 1.023,40
5	AMACIANTE PARA ROUPA COM AROMA SUAVE. - EMBALAGEM: GALÃO COM 2 LITROS	UN	45	R\$ 15,54	R\$ 699,30
6	BOTA BORRACHA DE SEGURANÇA: N° 35 AO 42	UN	15	R\$ 51,20	R\$ 768,00
7	CERA LÍQUIDA SEMI-LUSTRÁVEL - INCOLOR - EMBALAGEM: FRASCO COM 750 ML.	UN	65	R\$ 12,20	R\$ 793,00
8	CERA LÍQUIDA SEMI-LUSTRÁVEL - VERDE- EMBALAGEM: FRASCO COM 750 ML.	UN	50	R\$ 18,20	R\$ 910,00
9	CONDICIONADOR INFANTIL - 200 ML	UN	20	R\$ 16,12	R\$ 322,40
10	CREME PARA PENTEAR DESMBARAÇANTE INFANTIL SEM ENXAGUE TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM BICO DOSADOR FRASCO 300 ML	UN	10	R\$ 12,99	R\$ 129,90
11	DESINFETANTE PARA HORTIFRUTÍCOLAS Á BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO CM 2% DE CLORO ATIVO - 1 LIRO	UN	15	R\$ 41,77	R\$ 626,55
12	DESINFETANTE PINHO 2 LITROS, DESINFETANTE CONCENTRADO EUCALIPTO, FLORAL OU LAVANDA, PARA LAVAGEM GERAL DE SUPERFÍCIES.	UN	100	R\$ 4,95	R\$ 495,00
13	DETERGENTE LÍQUIDO, NEUTRO GLICERINADO, BIODEGRÁVEL E TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, FRASCO COM 500ML COM TAMPA DOSADORA	FR	110	R\$ 2,51	R\$ 276,10
14	ESCOVA DE MÃO USO LIMPEZA	UN	10	R\$ 7,39	R\$ 73,90
15	ESCOVA PARA VASO SANITARIO EM FIO NYLON COM CABO E SUPORTE	UN	15	R\$ 14,24	R\$ 213,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

16	ESPONJA PARA USO COZINHA (DUPLA FACE), NAS CORES VERDE E AMARELA, MED. APROX.110X75X20MM, SENDO UMA FACE MACIA E OUTRA ABRASIVA, EMB. COM 03 UNI.	PT	100	R\$ 6,80	R\$ 680,00
17	FLANELA EM TECIDO 100% ALGODÃO, EMBAINHADO NAS LATERAIS, ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, NA COR AMARELA, MEDINDO APROX. 40 CM X 60 CM, COM ETIQUETA COSTURADA INFORMANDO A COMPOSIÇÃO DO TECIDO, PCT COM 12 UN.	PT	25	R\$ 39,80	R\$ 995,00
18	FÓSFORO MADEIRA - CX C/ 40 PALITOS MEDIO - PCT C/ 10 CX	CX	40	R\$ 14,00	R\$ 560,00
19	INSETICIDA SPRAY - FRASCO 300 ML	UN	15	R\$ 22,04	R\$ 330,60
20	LÃ DE AÇO TIPO BOMBRIL PCT C/ 8 UNIDADES	PT	100	R\$ 4,37	R\$ 437,00
21	LIMPADOR MULTIUSO FRASCO 350 ML	UN	100	R\$ 6,21	R\$ 621,00
22	LUSTRA MÓVEIS EM FRASCO COM NO MÍNIMO 200 ML.	LT	10	R\$ 8,55	R\$ 85,50
23	LUVA DE MALHA DE AÇO FECHO EM AÇO, ESLO DE ESPESSURA DE 0,55 MM -TAMANHOS: G, M, P.	PA	15	R\$ 129,76	R\$ 1.946,40
24	LUVA MULTIUSO PARA LIMPEZA - GRANDE, EM LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO	UN	35	R\$ 23,13	R\$ 809,55
25	LUVA MULTIUSO PARA LIMPEZA - MÉDIA, EM LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO	UN	65	R\$ 19,80	R\$ 1.287,00
26	LUVA MULTIUSO PARA LIMPEZA - PEQUENA, EM LÁTEX 100% NATURAL, COM FORRO 100% ALGODÃO	UN	30	R\$ 19,13	R\$ 573,90
27	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX, ROLO COM 300 MTS	UN	15	R\$ 173,26	R\$ 2.598,90
28	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA DUPLA - MEDINDO 30 M X 10 CM - PCT C/ 12 UNIDADES	PT	100	R\$ 14,80	R\$ 1.480,00
29	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - EMB C/ 08 ROLOS X 300M	UN	55	R\$ 47,33	R\$ 2.603,15
30	PAPEL TOALHA AERADO MULTIUSO FOLHA DUPLA - PCT C/ 2 ROLOS C/ 60 TOALHAS	PT	95	R\$ 12,81	R\$ 1.216,95
31	PRENDEDOR DE ROUPAS EM MADEIRA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	PT	15	R\$ 7,75	R\$ 116,25
32	RESERVATORIO P/ SABONETE LÍQUIDO, CAPACIDADE 800 ML	UN	15	R\$ 41,73	R\$ 625,95
33	RODO PARA PUXAR ÁGUA, BASE PLÁSTICA COM DUAS BORRACHAS PRETAS, DIMEN: 90 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20M	UN	20	R\$ 52,65	R\$ 1.053,00
34	RODO PARA PUXAR AGUA, BASE PLÁSTICA COM DUAS BORRACHAS PRETAS,40 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20 M DE COMP	UN	25	R\$ 15,55	R\$ 388,75
35	SABÃO EM BARRA - EMBALAGEM 1KG C/ 5 UNIDADES DE 200GR	UN	50	R\$ 19,56	R\$ 978,00
36	SABÃO EM PÓ, BIODEGRADÁVEL, GRÃO AZUL, 1ª QUALIDADE, EM EMBALAGENS PLÁSTICAS OU CAIXA DE PAPELÃO COM 1 KG.	UN	100	R\$ 18,21	R\$ 1.821,00
37	SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAGEM DE ROUPA,	UN	65	R\$ 16,33	R\$ 1.061,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

	EMBALAGEM COM 1 LITRO				
38	SABONETE BARRA TRADICIONAL, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, RECOMENDADO PARA A LIMPEZA DIÁRIA DE TODOS OS TIPOS DE PELE. 90 GRAMAS.	UN	10	R\$ 4,06	R\$ 40,60
39	SABONETE LÍQUIDO O/ HIGIENIZAÇÃO DAS MAOS - 1 LITRO	UN	100	R\$ 16,66	R\$ 1.666,00
40	SABONETEIRA DISPENSER PORTA SABONETE LÍQUIDO COMPLETO COM SUPORTE	UN	10	R\$ 27,80	R\$ 278,00
41	SACO DE LIXO INFECTANTE, SACO DE LIXO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS INFECTANTES HOSPITALARES DESCARTADOS EM GERAL, NA COR BRANCA, DE USO ÚNICO, TAMANHO 100 LITROS, PCT C/ 100 UNIDADES.	UN	25	R\$ 83,81	R\$ 2.095,25
42	SACO DE LIXO INFECTANTE, SACO DE LIXO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS INFECTANTES HOSPITALARES DESCARTADOS EM GERAL, NA COR BRANCA, DE USO ÚNICO, TAMANHO 30 LITROS, PCT C/ 100 UNIDADES.	UN	25	R\$ 41,16	R\$ 1.029,00
43	SACO DE LIXO INFECTANTE, SACO DE LIXO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS INFECTANTES HOSPITALARES DESCARTADOS EM GERAL, NA COR BRANCA, DE USO ÚNICO, TAMANHO 50 LITROS, PCT C/ 100 UNIDADES.	UN	25	R\$ 54,73	R\$ 1.368,25
44	SACO DE PANO ALVEJADO PARA LIMPEZA, MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO 60 CM, LARGURA MÍNIMA 40 CM	UN	20	R\$ 12,03	R\$ 240,60
45	SACO PLASTICO DE LIXO - 30 LITROS MEDINDO 59 X 62 CM X 0,010MM - 100 UNIDADES	PT	50	R\$ 27,60	R\$ 1.380,00
46	SACO PLASTICO P/ COLETA DE LIXO - 100 LITROS MEDINDO 75 X 105 CM X 0,015MM- 100 UNIDADES	PT	70	R\$ 77,40	R\$ 5.418,00
47	SACO PLASTICO PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR - 50 LITROS, MEDINDO 63X80CMX0,012MM, CONTENDO 100 UNIDADES NO PACOTE	PT	55	R\$ 45,46	R\$ 2.500,30
48	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADAS - TAM. 21 X 23 - EMBALAGEM C/ 1000 FOLHAS - COR: BRANCA	PT	100	R\$ 17,50	R\$ 1.750,00
49	VASSOURA DE NYLON 30 CM, COM CABO 120 CM.	UN	15	R\$ 17,00	R\$ 255,00
50	VASSOURA DE NYLON COM BASE PINTADA, DIMEN: COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA (59CM X4,5CM X 3,5CM), CABO DE MADEIRA 1,30 M	UN	45	R\$ 33,43	R\$ 1.504,35
51	VASSOURA DE PELO P/ LIMPEZA DE AMBIENTE, MEDINDO 30CM, CABO DE MADEIRA 1,30 CM.	UN	20	R\$ 15,63	R\$ 312,60
52	VASSOURA LIMPA TETO SISAL COM CABO EM MADEIRA DE 3 METROS	UN	5	R\$ 60,40	R\$ 302,00
53	VASSOURA P/ LIMPEZA EM GERAL, COM PELO, MEDINDO 30CM, CABO DE MADEIRA 120CM	UN	10	R\$ 17,48	R\$ 174,80
54	VASSOURA, PIACA, CABO E BASE EM MADEIRA, SENDO A BASE RETANGULAR, COMPRIMENTO MINIMO DE 22 CM.	UN	20	R\$ 25,80	R\$ 516,00
55	XAMPU INFANTIL - 350 ML	UN	20	R\$ 16,76	R\$ 335,20
56	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 180 ML- COR BRANCO OU TRANSPARENTE- PCT 100 UNIDADES	PT	100	R\$ 12,33	R\$ 1.233,00
57	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 100ML - , COM TAMPA -100 UNIDADES	PT	60	R\$ 24,83	R\$ 1.489,80
58	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL DE 300 ML- COR BRANCA OU TRANSPARENTE - 100 UNIDADES	PT	100	R\$ 12,80	R\$ 1.280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

1.2 Os bens , objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 A Modalidade de contratação será de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 25 de abril de 2024.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da aquisição

2.1.1 A aquisição de materiais de limpeza e produtos descartáveis busca garantir a adequada higienização, conservação e segurança sanitária dos ambientes da municipalidade, especialmente em virtude da continuidade dos serviços públicos essenciais e da preservação da saúde de servidores e usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de material de limpeza para a Prefeitura Municipal de Silveiras traz diversos benefícios esperados, entre os quais podemos destacar:

1. Melhoria da Saúde Pública: A limpeza regular dos espaços públicos ajuda a prevenir a disseminação de doenças, contribuindo para a saúde e bem-estar da população.

2. Ambiente Agradável: Um ambiente limpo e bem cuidado melhora a qualidade de vida dos cidadãos, tornando a cidade mais agradável para viver e visitar.

3. Valorização do Patrimônio Público: O uso adequado de materiais de limpeza ajuda a preservar e manter as instalações públicas em bom estado, evitando deterioração e reduzindo custos com reparos.

4. Aumento da Satisfação da Comunidade: Cidadãos que percebem um cuidado com a limpeza e a organização da cidade tendem a se sentir mais satisfeitos e engajados com a administração pública.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Não se aplicam critérios de sustentabilidade para esta contratação

Subcontratação

4.2 Não será permitida a subcontratação do objeto.

Garantia de contratação

4.3 Não será exigida garantia de execução do contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da Contratante

4.4 A Contratante deve:

- Exigir o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- Notificar sobre falhas e exigir correções;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Realizar os pagamentos devidos;
- Aplicar sanções em caso de descumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

Obrigações da Contratada

4.5 A Contratada deve:

- Garantir a execução do serviço conforme as especificações;
- Corrigir falhas ou defeitos no serviço às suas expensas;
- Atender às solicitações e exigências do fiscal do contrato ou instrumento equivalente
- Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais.

4.6 A Contratada arcará com custos adicionais decorrentes de erros no serviço ou dimensionamento.

4.7 A Contratada deve cumprir as normas de segurança da Contratante e as leis aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de entrega

5.1 O início da execução do objeto se dará a partir do recebimento por parte da Contratada da Autorização para Fornecimento (AF) correspondente.

5.2 O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização para Fornecimento (AF), conforme urgência do setor.

5.3 Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, 52 - Centro – Silveiras / SP – CEP: 12.690-000.

5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões à Contratante com mínimo de 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem pelo período restante até atingir o prazo mínimo estipulado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 A fiscalização de que trata esta cláusula 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 desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.16 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.17 Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

Recebimento

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento da entrega, acompanhados da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso não atendam às especificações do Termo de Referência e da proposta. Nesse caso, deverão ser substituídos pela contratada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou documento equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação por meio de termo detalhado.

7.5 Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.6 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso seja necessário realizar diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

7.7 A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

7.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

7.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

7.20 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

Forma de pagamento

7.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução do serviço, com nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável.

7.2 A Nota Fiscal deverá constar à discriminação do serviço, valores tais quais pactuados na proposta, o número da Solicitação de Compra e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

7.3 Os recursos para o custeio da aquisição serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme parecer contábil (em anexo);

7.4 O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

7.5 O pagamento de serviço, fica condicionado à apresentação da Relação dos Empregados, com as respectivas guias de recolhimento do FGTS e INSS.

7.6 A Prefeitura do Município de Silveiras, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

7.7 A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Requisitante do Pedido para conferência, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados quando coube.

8. GARANTIA

8.1 O fornecedor de cada item deverá garantir a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, assegurando que todos os itens estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2 A garantia deve cobrir:

8.2.1 Defeitos de Fabricação: A substituição de qualquer item que apresente defeitos de fabricação, será de responsabilidade do fornecedor.

8.2.2 Conformidade técnica: Os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações de segurança e qualidade pertinentes. Caso algum item seja identificado como não conforme, o fornecedor deverá substituí-lo imediatamente, sem ônus para a contratante.

8.2.3 Disponibilidade do serviço: O fornecedor deve garantir que os itens sejam entregues conforme as quantidades e os prazos acordados, sem interrupções no fornecimento. Caso haja qualquer atraso ou falha na entrega que prejudique o funcionamento da Secretaria, o fornecedor deverá tomar as providências necessárias para resolver a situação de imediato, sem custo adicional para a contratante

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na redação do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será por PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

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

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

9.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.4.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

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

9.4.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.4.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 55.557,55 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)**., conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.1 acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 02.03.01

Funcional: 04.123.0010.2013

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 01

Ficha: 64

Secretaria Municipal de Saúde - 02.01.01

Funcional: 10.301.0001.2011

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 01

Ficha: 17

Secretaria Municipal de Educação - 02.04.01

Funcional: 12.361.0003.2007

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 01

Ficha: 86

Secretaria Municipal de Assistência Social - 02.06.01

Funcional: 08.244.0007.2012

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 01

Ficha: 159

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

12.2 Pela inteligência do artigo 16º, inciso II, do Decreto Municipal 25/2024, fica dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) quando se tratar de contratação por dispensa de licitação cujo valor se enquadre no inciso II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/21.

Silveiras, 24 de abril de 2025.

Eline Sodero Boaventura
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

- Estado de São Paulo -

Emiliana Fernandes da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Silvana Aparecida Mariano
Secretária Municipal de Educação

Ana Gabriela Fonseca Quintanilha Mota
Secretária Municipal de Assistência Social