

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

Processo Administrativo nº 111177/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de materiais limpeza e higiene, sendo: de água sanitária, papel toalha interfolhado e desinfetante, destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Osório, via dispensa de licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I deste instrumento.
- 1.2 O objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 10(dez) dias contados a partir da emissão e recebimento da ordem de compra pela empresa vencedora.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de materiais de limpeza via dispensa de licitação se faz necessário, em virtude da morosidade do processo licitatório que encontra-se com questionamentos de empresas a modalidade de licitação mais apta a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas. Normalmente é empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é possível dimensionar a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando estas compras tiverem a previsão de entregas parceladas. Visa, com isto, a agilizar as contratações e evitar a formação de estoques, os quais geram um custo de manutenção muito grande, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar. Os valores constantes na média de preços da planilha em anexo, refere-se a mesma pesquisa de preços do pregão eletrônico 16/2024 que está publicado e em fase de análise de questionamentos.

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura, sob o elemento “Materiais de Limpeza”.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2 | 10

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

3.1. A aquisição de materiais de limpeza é considerada essencial e urgente, dos itens listados na planilha em anexo, para o pleno desenvolvimento das funções administrativas, burocráticas típicas do dia a dia no setor público, e principalmente para a higienização adequada do ambiente de trabalho e seguro para os servidores públicos, os pacientes da rede pública municipal e os profissionais de saúde.

Esses materiais são fundamentais para:

1. Prevenção de infecções:

- Produtos de limpeza e desinfecção eficazes ajudam a eliminar bactérias, vírus e outros patógenos, reduzindo o risco de transmissão de doenças nas unidades de saúde.
- Manter um alto padrão de higiene é essencial para a segurança dos pacientes e profissionais.

2. Conformidade com regulamentos:

- As unidades de saúde precisam cumprir com as normas e regulamentos de controle de infecção estabelecidos pelos órgãos competentes.
- A aquisição de materiais de limpeza adequados é necessária para atender a esses requisitos legais.

3. Imagem e percepção do serviço:

- Ambientes limpos e bem cuidados transmitem uma imagem positiva dos serviços de saúde oferecidos.
- Isso favorece a confiança dos pacientes e melhora a experiência deles durante o atendimento.

4. Saúde e bem-estar dos profissionais:

- Materiais de limpeza apropriados protegem a saúde dos profissionais que atuam nas unidades de saúde.
- Isso contribui para a redução de afastamentos e melhora o bem-estar da equipe.

Portanto, a aquisição imediata dos itens que estão em falta no estoque do almoxarifado, até que o processo licitatório para registro de preços homologue, encaminhamos a quantidade de itens para 90(noventa) dias de consumo das unidades de saúde do Município se manterem abastecidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/06/2024 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p667ab7862a2b0>.
POR MARCIO GOLDANI MUNIZ EM 25/06/2024 09:26





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3 | 10

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 - O Licitante vencedor deverá providenciar a entrega dos materiais em embalagens apropriadas para que estes não sejam danificados quando do transporte e descarga no local.
- 4.1.1 - Todas as despesas até os locais de entrega serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 4.1.2 - A CONTRATADA fica obrigada a substituir os materiais, reparar ou corrigir, quando do surgimento de eventuais defeitos verificados de fabricação ou avariados, durante o período da garantia, atendendo o prazo máximo de 10 (dez) dias para retirada e devolução dos materiais a partir da solicitação feita pelo departamento responsável do município, respeitadas as garantias legais e contratuais.
- 4.1.3 - A Contratada fica obrigada a fornecer a garantia mínima exigida, ou maior se assim o for pelo fabricante, contados da data da entrega do item correspondente à ordem de serviço e aceitação definitiva dos equipamentos.
- 4.1.4 - Durante o período de garantia o produto que apresentar defeitos deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;
- 4.1.5 - Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo almoxarifado.
- 4.1.6 - A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes a matéria.

4.2 Da exigência de amostra

- 4.2.1 - Fica reservado a esta Administração, o direito de solicitar amostra, da proponente detentora de melhor proposta, devendo ser apresentada no prazo de 05 (dez) dias após a solicitação da pregóeria.
- 4.2.2 - A amostra apresentada deverá estar devidamente etiquetada com identificação do fabricante, conter manual de instruções e certificado de garantia, se for o caso.
- 4.2.3 - Serão analisadas as conformidades de cada produto de acordo com seu uso e os pareceres conclusivos das análises serão disponibilizados no processo licitatório.
- 4.2.4 - As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas aos testes pertinentes, podendo ser devolvidas à empresa licitante ao final da avaliação, na forma em que se encontrarem.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4 | 10

4.2.5 - As análises poderão ser acompanhadas pelo representante legal da licitante, desde que formalize este acompanhamento a pregoeira.

4.2.6 - A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta não for suficiente para conferir segurança à Administração.

4.3 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.

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

5.1.3 Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Almoxarifado da Secretaria de Saúde: Rua Santos Dumont, nº 485, bairro centro, Osório/RS.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia, quando não informado pelo fabricante, será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº 14.133/2021 e:
- a) no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
 - b) no Termo de Referência; quando a contratação direta for por Dispensa de licitação.
- 6.2. As comunicações entre a Administração 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.
- 6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do contrato poderá ser acompanhada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos, conforme disposto no art. 48 de Decreto Municipal nº 133/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
6 | 10

acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

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.

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

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
7 | 10

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
- c) Ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 Administração.

7.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

7.3 Prazo de pagamento

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
8 | 10

7.3.2 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DE DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será imediato e integral.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/06/2024 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p667ab7862a2b0>.
POR MARCIO GOLDANI MUNIZ EM 25/06/2024 09:26



8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.854,00 (Onze mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos no Anexo I com valores de referencia extraídos do PE 16/24.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município, será atendida pelas seguintes dotações

SECRETARIA DE SAÚDE

08.012.0010.0305.0264.2445.3339030000000000000000
08.012.0010.0304.0264.2445.3339030000000000000000
08.012.0010.0302.0262.2057.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2056.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2050.3339030000000000000000
08.012.0010.0122.0021.2007.3339030000000000000000
08.011.0010.0122.0021.2007.3339030000000000000000
08.011.0010.0122.0263.2055.3339030000000000000000
08.011.0010.0304.0081.2067.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2401.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2411.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2431.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.2477.3339030000000000000000
08.012.0010.0303.0261.2054.3339030000000000000000
08.012.0010.0301.0260.4024.3339030000000000000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10 | 10

08.012.0010.0302.0260.2053.3339030000000000000000

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

Osório, 20 de junho de 2024.

Fiscal: SILVANA SILVA VIANA
Mat. 1219

Suplente: MARCIO GOLDANI MUNIZ
Mat. 6607

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/06/2024 09:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO AÇESSE <https://c.atende.net/p667ab7862a2b0>.
POR MARCIO GOLDANI MUNIZ EM 25/06/2024 09:26

