

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Divisão de Licitações, Compras e Contratos

Termo de Referência

Dispensa 010/2024

Processo Adm 036/2024

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de materiais de higiene, limpeza e diversos, de acordo com Processo nº 036/2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, portanto, não se enquadram como sendo bens de luxo, de acordo com o § 1º, art. 18, da Resolução 015, de 2023, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, assinado, na Imprensa Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021, e limitado pelos créditos orçamentários.
- 1.4 Tabela de itens:

item	descrição	unidade de medida	quant	valor unit estimado	valor total estimado
1	suporte limpa-tudo para fibra abrasiva, articulado, 23 x 10 cm	un	3	R\$ 25,53	R\$ 76,60
2	varal de chão, sem aba, estrutura em aço, acabamento com pintura eletrostática - medidas 80 x 40 x 86 cm	un	1	R\$ 142,90	R\$ 142,90
3	vassoura tipo bola de pelo, arredondada, 30 cm, com cabo	un	3	R\$ 61,52	R\$ 184,55
4	cesto de lixo plástico, sem tampa, redondo, preto, 20 litros, para escritório	un	6	R\$ 28,81	R\$ 172,83
5	dispenser para sabonete líquido em polietileno, capacidade para 300 ml	un	1	R\$ 34,27	R\$ 34,27
6	guardanapo de papel - medidas 30 x 31 cm - pacotes com 50 unidades	pct	500	R\$ 3,26	R\$ 1.630,00
7	lustra-móveis - bombona de 5 litros	un	6	R\$ 67,85	R\$ 407,09
8	papel higiênico neutro branco - pacote com 12 rolos de 60 m	pct	350	R\$ 31,46	R\$ 11.011,88
9	prendedor de roupa, plástico, reforçado - 7 cm - pacote com 24 unidades	jg	2	R\$ 23,29	R\$ 46,57
10	saco de lixo - capacidade para 100 litros - pacote com 100 unidades	pct	40	R\$ 60,23	R\$ 2.409,20
11	saco de lixo - capacidade para 40 litros - pacote com 100 unidades	pct	80	R\$ 35,83	R\$ 2.866,14
12	saco de lixo - capacidade para 60 litros - pacote com 100 unidades	pct	20	R\$ 40,75	R\$ 815,00
13	sapólio cremoso 250ml - saponáceo	un	30	R\$ 7,82	R\$ 234,60
				TOTAL	R\$ 20.031,61

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU **Divisão de Licitações, Compras e Contratos**

- 1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.031,61 (vinte mil, trinta e um reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços, do portal Compras.gov.
- 1.6 Foram considerados os custos médios de cada item da pesquisa de preços do painel Compras.gov. Os itens que não foram encontrados no catálogo de materiais, foram pesquisados na rede internet.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo nº 005/2024
- 2.2 A aquisição de material de limpeza e higiene, é necessária para atender às demandas das Secretarias Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal de Embu-Guaçu. Pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano, já que são materiais amplamente utilizados para manutenção da limpeza e higienização dos ambientes.
- 2.3 As quantidades solicitadas foram baseadas na demanda dos setores administrativos e legislativos, levando em consideração as necessidades da Câmara para utilização durante doze meses.
- 2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Portal da Câmara Municipal de Embu-Guaçu: www.embuguacu.sp.leg.br

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 Aquisição dos Materiais de Limpeza e Higiene visa garantir o estoque de produtos necessário ao bom funcionamento da Secretaria Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, para auxílio nas atividades diárias através do processo de dispensa de licitação.
- 3.2 No mercado existe a solução proposta e viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência.
- 3.3 A aquisição dos produtos se dará por meio de dispensa de licitação, com contrato.

4 SUSTENTABILIDADE

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2 Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos e no tocante aos materiais empregados na fabricação do mobiliário, procura-se garantir a aquisição de móveis fabricados com madeira oriunda de processo produtivo manejado de forma ecologicamente correta, visando, assim, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei 12.349, de 15 de dezembro de 2010, e com a Instrução Normativa nº 1- SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU **Divisão de Licitações, Compras e Contratos**

- 4.3 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável;
- 4.4 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.5 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, plástico, embalagens e etc.

5 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 5.1 Não serão exigidas amostras dos produtos.

6 SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.2 A contratada deverá entregar o material em dias úteis, quando da solicitação da Contratante, em remessa única ou parcelada conforme necessidade da Câmara, em horário comercial, de 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, nos seguintes endereços:

- 8.2.1 Prédio sede da Câmara Municipal de Embu-Guaçu - Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-130;
- 8.2.2 Prédio dos Gabinetes - Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-095.

- 8.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- 8.4 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do pedido de remessa.
- 8.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.6 Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de acondicionamento, dentro do prazo de validade, que, na data de entrega, não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total recomendada pelo fabricante, a partir da data de fabricação, de cada produto.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU **Divisão de Licitações, Compras e Contratos**

- 8.7 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- 8.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 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 conterà 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.

10 FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.
- 10.2 **Fiscalização Técnica**
 - 10.2.1 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.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 10.2.1.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.2.1.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.2.1.3 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.
- 10.2.1.4 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.
- 10.2.1.5 O fiscal técnico 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, quando for o caso.

10.3 Fiscalização Administrativa

- 10.3.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.3.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.4 Gestor do Contrato

- 10.4.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.4.2 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.4.3 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 10.4.5 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.4.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.4.7 O gestor do contrato deverá 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.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Recebimento

- 11.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.1.2 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 15(quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.1.4 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.
- 11.1.5 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.6 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.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

11.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. recebimento ser dará pela quantidade efetivamente utilizada de caixas de e-mails no período de referência.

11.2 **Liquidação**

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de liquidação.

11.2.2 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:

11.2.2.1 o prazo de validade;

11.2.2.2 a data da emissão;

11.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5 o valor a pagar; e

11.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

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

11.3 **Prazo de pagamento**

11.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4 **Forma de pagamento**

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

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 11.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.4.5 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.

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

- 12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.
- 12.1.2 Os fornecedores poderão enviar a proposta no **prazo estipulado no aviso da dispensa**, publicado no PNCP e no site oficial da Câmara.
- 12.1.3 As propostas poderão ser enviadas no e-mail agentecontratacao@embuguacu.sp.leg.br aos cuidados da Agente de Contratação Jessica.
- 12.2 **Exigências de habilitação**
- 12.2.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto à proposta comercial:
- 12.2.2 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou 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.
- 12.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.4 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.
- 12.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 12.2.6 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;
- 12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.031,61 (vinte mil, trinta e um reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos neste termo.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 14.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.0100.3.3.90.3000.01.031.015.2040.

Anexos do termo de referência:

Anexo I – Modelo de Proposta.

Embu-Guaçu, 02 de agosto de 2024.

ELABORADO por:

Ricardo Oliveira Torres
Agente Administrativo Geral

APROVADO por:

Joaquim de Souza Silva
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Dina Araújo de Melo
Secretária Administrativa
Câmara Municipal de Embu-Guaçu