



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios diversos para as Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em planilha anexa e neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição dos materiais de higiene, limpeza e utensílios diversos necessários para reposição do estoque do almoxarifado, a fim de atender as demandas da Prefeitura e as Secretarias Municipais.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

**4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 A entrega dos materiais deverá ser agendada com antecedência, em dia e horário devidamente acordados com a pessoa responsável previamente indicada pela Secretaria solicitante.

4.2 Os materiais recebidos devem estar de acordo com as especificações, e deverá ser entregue no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de emissão da Autorização de Fornecimento, acompanhados da devida nota fiscal.

4.3 Os materiais deverão ser entregues no endereço: Prefeitura Municipal de São Joaquim – Praça João Ribeiro, 01 – Centro. CEP: 88600-000. São Joaquim – SC, para as Secretarias da PMSJ.

- Térreo: Almoxarifado da Sec. da Educação, para materiais da Sec. da Educação.
- Rua Domingos Martorano, Centro: Almoxarifado da Saúde, para materiais da Secretaria da Saúde e Almoxarifado central para as demais Secretarias.
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Gasparino Dutra, Cohab I – São Joaquim – SC.

4.3.1 Materiais solicitados pelos Bombeiros, Polícia Civil e Polícia Militar deverão conter o endereço de entrega na autorização de fornecimento.

4.4 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5. VALOR ESTIMADO**

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 4.691.136,68 (quatro milhões, seiscientos e noventa e um mil, cento e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos)**.

5.2 O custo estimado deste processo foi apurado a partir de consulta no sistema banco de preços e atualização de valores das atas do processo 12/2021 pelo índice IPCA, tendo em vista a indisponibilidade das



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

empresas em fornecerem orçamentos e o fato de alguns valores do banco de preços estarem muito diferentes dos praticados na nossa região.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

6.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos.

6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente certame.

6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

7.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

7.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;

b) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

B. (1) nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número da Ata, e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo;

8.2 O prazo para pagamento é de até trinta dias após emissão da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais;

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

8.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.6 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

8.7 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

8.8 Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

8.9 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

8.10 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

8.11 A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.12 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

8.13 O não cumprimento do previsto na Ata de Registro de Preços permitirá a CONTRATANTE a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

## **9. DAS SANÇÕES**

9.1 À contratada serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

a) **multa de 20% (vinte por cento) do valor total**, quando o convocado não assinar o Contrato ou deixar de apresentar documentos, garantia da execução do contrato, solicitados para a contratação ou recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido;



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

b) **multa de 0,1 % (um décimo por cento) do valor contratual**, por dia consecutivo que exceder a data prevista para conclusão do objeto deste contrato. Após 30 (trinta) dias de atraso e a critério da Administração, se procederá a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) **multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato**, no caso de **inexecução PARCIAL** do objeto ou, quando a contratada não disponibilizar os meios necessários para a execução do objeto;

d) **multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato**, no caso de **inexecução TOTAL** do objeto ou, quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização e anuência expressa da CONTRATANTE, devendo reassumir a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data da aplicação da multa, sem prejuízos de outras sanções contratuais.

9.2 Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à tesouraria da contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

9.3 As sanções previstas nesta cláusula poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

9.4 A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

9.5 Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

9.6 Da aplicação de multas caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação. A CONTRATANTE julgará procedente ou improcedente, sendo que, se julgado procedente o recurso, a importância, caso já recolhida pela CONTRATADA, será devolvida pela CONTRATANTE.

## **10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

11.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

11.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12. CONSIDERAÇÕES**

12.1 **Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza.

12.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

**12.3 Dotações:**

Administração: 05, 5000.

Agricultura: 19, 5000.

Obras: 36, 5000.

Turismo: 44, 5000.

Fazenda: 12, 5000.

Polícia Militar: 28, 5000.

Bombeiros: 30, 5000.

Assistência Social: 04, recurso 5000.

Educação: 02, recurso 5001.

Saúde: 02, recurso 5002.

São Joaquim, 21 de março de 2022.

---

Daniele Hugen Rodrigues

**Secretária Municipal de Administração**

Aprovo, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**GIOVANI NUNES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05).**



**Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**  
**CNPJ: 82.561.093/0001-98**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Diretoria de Compras**

---

Benta de Fátima Furtado – matrícula 8265  
**Fiscal**

---

Cintia Antunes do Amaral – matrícula 10554  
**Fiscal**

---

Mariana Hammes – matrícula  
**Fiscal**

---

Cléo Rodrigo Nezi – matrícula 8307  
**Fiscal**