



PREFEITURA DE

RONDONÓPOLIS

COMPROMISSO COM A MUDANÇA

**Secretaria Municipal de Promoção e
Assistência Social**
OFÍCIO: 15/2025/NSC/SEMPRAS
Rondonópolis, 11 de Março de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a compra direta de água sanitária para Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social de Rondonópolis/MT, nos termos do ETP e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA (2 LITROS)	EMBALAGEM	1000	R 8,52	R\$ 10,00	R\$ 7,59	R\$ 8,7000	R\$ 8.700,00

O insumo objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O insumo a ser contratado foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

O referido fornecimento do insumo deverá ser solicitado de forma parcial, através de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela contratante a contratada.

Justificativa da Pesquisa de Preços: A pesquisa de preços, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar e nos relatórios de cotação anexados ao processo, foi baseada no levantamento de empresa e portais governamentais que atendem aos requisitos da contratação, quais sejam, Aquisição direta de água sanitária. O mapa de preços encontra-se, de forma resumida, no Anexo I do ofício nº 15/2025 que originou a presente contratação.

Da Contratação: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura contratual, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de água sanitária é fundamental para garantir a higienização e desinfecção adequada dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, especialmente em equipamentos públicos como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), abrigos, albergues e unidades de acolhimento. Esses locais atendem diariamente um grande número de pessoas, muitas delas em situação de vulnerabilidade social, como crianças, idosos, pessoas em situação de rua e famílias em risco. A manutenção de ambientes limpos e seguros é essencial para prevenir a propagação de doenças infectocontagiosas e garantir o bem-estar dos usuários e profissionais que atuam nesses espaços

Fundamentação Legal

Recomendações Sanitárias: A água sanitária é reconhecida como um dos produtos mais eficazes para a desinfecção de superfícies e ambientes, sendo recomendada por órgãos de saúde como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a Organização Mundial da Saúde (OMS). Sua ação antimicrobiana é comprovada na eliminação de bactérias, vírus e fungos, reduzindo o risco de transmissão de doenças.

Em situações de surtos ou epidemias, como a causada pela COVID-19, a água sanitária tornou-se um insumo crítico para a desinfecção de ambientes, conforme estabelecido em protocolos sanitários nacionais e internacionais.

Necessidade de Higienização Regular: Os equipamentos públicos geridos pela Secretaria possuem alto fluxo de pessoas, o que exige uma rotina rigorosa de limpeza e desinfecção. A água sanitária é utilizada para higienizar pisos, paredes, banheiros, cozinhas, mobiliários e áreas comuns, garantindo a segurança sanitária dos espaços.

A falta desse produto comprometeria a qualidade dos serviços prestados, colocando em risco a saúde dos usuários e profissionais.

Descrição da Necessidade da Contratação

Higienização de Ambientes: A água sanitária será utilizada para a limpeza e desinfecção diária dos espaços físicos, incluindo pisos, banheiros, cozinhas, mobiliários e áreas comuns.

Prevenção de Doenças: O produto contribuirá para a redução do risco de transmissão de doenças infectocontagiosas, como gripes, infecções gastrointestinais e outras enfermidades causadas por microrganismos.

Segurança Sanitária: A desinfecção regular dos ambientes garantirá a segurança dos usuários e profissionais, especialmente em locais que atendem populações com maior vulnerabilidade à saúde.

Continuidade dos Serviços:

A aquisição de água sanitária é essencial para manter a operação dos equipamentos públicos sem interrupções, garantindo a prestação contínua dos serviços de assistência social.

Urgência e Essencialidade:

A água sanitária é um insumo de caráter essencial e urgente, uma vez que sua falta comprometeria a higiene e a segurança dos ambientes, colocando em risco a saúde pública e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria.

Em situações de surtos ou epidemias, a demanda por produtos de limpeza e desinfecção aumenta significativamente, tornando ainda mais crítica a necessidade de aquisição imediata.

A contratação de água sanitária é fundamental para garantir a higienização e desinfecção adequada dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, promovendo a segurança sanitária e o bem-estar dos usuários e profissionais. A aquisição está embasada em critérios técnicos, legais e operacionais, atendendo às recomendações sanitárias, às normas de saúde pública e aos princípios da administração pública. A água sanitária é um produto essencial para a manutenção dos serviços de assistência social, especialmente em locais que atendem populações em situação de vulnerabilidade, e sua aquisição é justificada pela urgência e essencialidade da demanda.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE COMPRA DIRETA

A escolha da modalidade de compra direta para a aquisição de água sanitária é justificada pelos seguintes aspectos:

Baixo Valor da Aquisição: O valor total estimado para a compra de água sanitária está dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para dispensa de licitação, conforme o Art. 74. A compra direta é a modalidade mais adequada para aquisições de menor valor, garantindo agilidade e redução de custos administrativos.

A dispensa de licitação é respaldada pelo caráter econômico da aquisição, que não justifica a realização de um processo licitatório formal, mais complexo e demorado.

Caráter Essencial e Urgente: A água sanitária é um produto essencial para a higienização e desinfecção dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria, como CRAS, CREAS, abrigos, albergues e unidades de acolhimento. Esses locais atendem diariamente populações em situação de vulnerabilidade social, exigindo ambientes limpos e seguros para prevenir a propagação de doenças.

A urgência na aquisição justifica a dispensa de licitação, uma vez que a falta do produto poderia comprometer a continuidade dos serviços de assistência social e a saúde dos usuários e profissionais. A compra direta permite a aquisição rápida do produto, sem a necessidade de etapas burocráticas e demoradas.

Agilidade no Processo de Compra: A compra direta permite a aquisição imediata do produto, sem a necessidade de etapas como publicação de edital, habilitação de fornecedores e julgamento de propostas. Isso é fundamental para garantir o suprimento contínuo de água sanitária, evitando interrupções nos serviços de higienização.

A compra direta proporciona maior flexibilidade na negociação com os fornecedores, permitindo ajustes rápidos nas quantidades e nas condições de entrega, o que é especialmente importante em situações de surtos ou epidemias, quando a demanda por produtos de limpeza e desinfecção aumenta significativamente.

Disponibilidade no Mercado:

A água sanitária é um produto amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores que oferecem o produto em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias exigidas. A compra direta permite a escolha de fornecedores locais ou regionais, facilitando a logística de entrega e reduzindo custos com transporte.

A pesquisa de mercado demonstrou que o produto pode ser adquirido de forma competitiva, garantindo a melhor relação custo-benefício.

Economicidade e Transparência:

A compra direta é uma modalidade que garante a economicidade na aplicação dos recursos públicos, uma vez que dispensa custos administrativos associados a processos licitatórios mais complexos.

A transparência é mantida por meio da pesquisa de mercado, que demonstra a compatibilidade dos preços praticados com os



PREFEITURA DE

RONDONÓPOLIS

COMPROMISSO COM A MUDANÇA

**Secretaria Municipal de Promoção e
Assistência Social**
OFÍCIO: 15/2025/NSC/SEMPRAS
Rondonópolis, 11 de Março de 2025

valores de referência, e pela escolha de fornecedores que atendam às especificações técnicas e legais.

Conformidade com a Legislação:

A contratação por compra direta está em conformidade com o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que dispensa a licitação para aquisições de baixo valor, desde que observados os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia e sustentabilidade.

A dispensa de licitação é respaldada pela natureza do produto e pelas necessidades da Secretaria, garantindo que a contratação seja realizada de forma ágil e eficiente.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

A compra direta permite a seleção de fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, alinhando-se às políticas de responsabilidade ambiental da administração pública.

A Secretaria orientará os profissionais sobre o uso correto e o descarte adequado do produto, minimizando os impactos ambientais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta para a aquisição de água sanitária considera todas as etapas do ciclo de vida do produto, desde a produção até o descarte, garantindo que a contratação atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social de forma eficiente, sustentável e alinhada aos princípios da administração pública. O ciclo de vida da água sanitária pode ser dividido nas seguintes etapas:

Aquisição:

Seleção de Fornecedores: A Secretaria priorizará fornecedores que ofereçam água sanitária em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias, como concentração de hipoclorito de sódio entre 2,0% e 2,5%, registro na ANVISA e embalagens adequadas para transporte e armazenamento.

Critérios de Sustentabilidade: Serão priorizados fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental do ciclo de vida do produto.

Pesquisa de Mercado: A aquisição será realizada com base em pesquisa de mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Transporte e Armazenamento:

Logística Eficiente: O transporte será realizado por fornecedores que garantam a integridade do produto, evitando vazamentos ou danos às embalagens.

Armazenamento Adequado: A água sanitária será armazenada em local seguro, ventilado e protegido da luz solar direta, conforme as recomendações do fabricante, garantindo a preservação da qualidade do produto até o uso.

Uso:

Aplicação Correta: O produto será utilizado de acordo com as recomendações técnicas, com diluição adequada para cada tipo de superfície ou ambiente, garantindo a eficácia na higienização e desinfecção.

Protocolos de Higienização: A água sanitária será utilizada em protocolos de limpeza e desinfecção diária dos equipamentos públicos, como CRAS, CREAS, abrigos, albergues e unidades de acolhimento, garantindo ambientes seguros e adequados para o atendimento à população.

Descarte:

Descarte Responsável: O descarte da água sanitária será realizado de forma segura, evitando o lançamento direto em rios, lagos ou solos. O produto será diluído em água em grande quantidade antes do descarte, reduzindo sua concentração e minimizando os impactos ambientais.

Gestão de Resíduos: As embalagens vazias serão destinadas à reciclagem ou ao descarte conforme as normas ambientais vigentes, em parceria com cooperativas de reciclagem ou serviços de coleta seletiva.

Orientação aos Profissionais: Serão realizadas campanhas de conscientização sobre o descarte adequado do produto e das embalagens, reforçando o compromisso da Secretaria com a sustentabilidade.

Monitoramento e Avaliação:

Controle de Qualidade: A Secretaria implementará um sistema de monitoramento para avaliar a qualidade do produto entregue, a eficácia da aplicação e o cumprimento das práticas de descarte responsável.

Auditorias Periódicas: Serão realizadas auditorias para verificar a conformidade com as normas técnicas, sanitárias e ambientais, garantindo a melhoria contínua do processo.

Proteção da Saúde Pública: A higienização adequada dos ambientes contribui para a prevenção de doenças infectocontagiosas, especialmente em locais que atendem populações em situação de vulnerabilidade social.

Sustentabilidade: A solução considera aspectos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto, envolve escolher dispositivos com materiais recicláveis, baixo impacto ambiental e eficiência energética. Além disso, prioriza-se a durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes. A escolha de marcas que adotam práticas responsáveis na fabricação e no descarte também é essencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos para a contratação da água sanitária está embasada nos seguintes aspectos:

Qualidade do Produto: A água sanitária deve atender a padrões específicos de qualidade e eficácia, garantindo que seja adequada para a desinfecção e limpeza. A justificativa pode incluir a necessidade de comprovação de que o produto possui a formulação correta e a concentração de ativo necessária.

Especificações Técnicas: Os requisitos estabelecem padrões mínimos de qualidade, como concentração de hipoclorito de sódio entre 2% e 2,5%, para assegurar a eficácia do produto. As normas técnicas, como as da ABNT e da ANVISA, garantem que o produto adquirido seja seguro e eficaz.

Preços e Condições de Pagamento: Definição do valor total da compra, formas de pagamento, prazos e possibilidade de descontos, de acordo com o volume adquirido.

Logística de Entrega: A definição de prazos, quantidades mínimas e máximas, e condições de entrega é fundamental para assegurar o abastecimento adequado. Essa justificativa pode enfatizar a importância da continuidade dos serviços que dependem do uso de água sanitária.

Certificações de Qualidade: É essencial que a compra siga as normas e legislações pertinentes, como ANVISA e ABNT, assegurando que o produto esteja conforme as práticas de saúde e segurança.

Responsabilidade Ambiental: refere-se ao compromisso de adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, envolve também a utilização de materiais recicláveis e o descarte adequado. O objetivo é promover a sustentabilidade e preservar o meio ambiente para as gerações futuras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Notificar a licitante vencedora a assinar o contrato, ou outro documento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e comunicar demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, quando for o caso.

Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos produtos fornecidos.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Coordenar e fiscalizar a entrega dos produtos pertinentes à aquisição.

Prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Após a homologação da licitação, comparecer a Prefeitura Municipal para assinatura do contrato, ou outro documento equivalente, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

A Administração, em vez de convocar o adjudicatário, poderá encaminhá-lo, o instrumento contratual, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela administração, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do objeto licitado, assim como

ao cumprimento das obrigações previstas na ata de registro de preços;
Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
O atraso na entrega do objeto licitado no prazo estabelecido em edital, não poderá ser alegado como motivo de força maior, má execução ou inexecução da entrega, objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;
Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
Arcar com todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos mesmos nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada.
Como condição para pagamento, a licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar novamente a documentação que comprova sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme apresentado na fase de habilitação.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.685/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto Municipal nº 11.685/2023 e do artigo 117 da Lei 14.133/2021, consistindo a sua atuação, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º)

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais

nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado 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).

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO.

Recebimento do Objeto:

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, 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.

O Contratado 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

A entrega será em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da requisição de compra, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Secretaria; Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação.

Prazo de faturamento/pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Gerência da Secretaria Municipal de Finanças. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando a legislação aplicada.

As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência

DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, observando a legislação aplicada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Compra Direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

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

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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.



Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

A exigência da supracitada certidão visa garantir minimamente a segurança futura do contrato.

Declaração de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 11.685/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.740,00 (Sete mil setecentos e quarenta reais) conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta aquisição está adequada financeiramente e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual: Plano Plurianual (PPA): A aquisição se alinha com as metas do governo para quatro anos, focando na melhoria dos serviços

Uso Eficiente dos Recursos: Os recursos estão sendo aplicados de forma transparente e eficiente, considerando custos e benefícios.

Classificação Orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade:	013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional Programática:	02.13.08.244.2207.2251-SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - Material de Consumo
Reduzido:	345
Fonte de Recurso:	1.660.0000000

É possível encontrar o Plano Anual de Contratação no site:

<https://transparencia.rondonopolis.mt.gov.br/rondonopolis/publicacoes/23>

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Divisão de Almoxarifado

13. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S):

Cotações

Rondonópolis-MT, 11 de Março de 2025

FRANCISLENE A.R. CHAVES DUARTE
Gerente de Divisão de Suprimentos e Compras

ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social