PREFEITURA DE WITMARSUM
CNPJ: 83.102.442/0001-76
Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC
CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300
SITE: www.witmarsum.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E UTENSÍLIOS PARA AS COZINHAS DAS ESCOLAS DO MUNICIPIO DE WITMARSUM/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 6º, XLV, art. 28, I, art. 29, art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto nº 11.462/2023.

1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência**.**

1.3. A natureza do objeto é de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O regime de execução é o de fornecimento parcelado, mediante emissão de Ordens de Compra, conforme a necessidade das Secretarias demandantes (art. 6º, XXVIII, e art. 46 da Lei nº 14.133/2021).

1.5. A descrição detalhada dos itens, quantidades estimadas e valores máximos admitidos constam na planilha ao final deste termo de referencia no Anexo I.

1.6. As quantidades indicadas são meras estimativas para o período de 12 (doze) meses, não obrigando a Administração a contratar a totalidade dos itens registrados, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos efetivamente solicitados e entregues (art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1. **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** A fundamentação da contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual analisou a necessidade da contratação, as alternativas de solução, os riscos envolvidos e a viabilidade da contratação.

2.2. **Justificativa da necessidade:** Aquisição de material de limpeza, produtos de higiene pessoal e utensílios para as cozinhas das escolas se faz necessária para garantir o funcionamento das unidades escolares, visando um ambiente seguro e salubre, prevenindo a propagação de doenças e contaminações, evitar a contaminação cruzada e proteger a saúde de alunos e funcionários através da limpeza rigorosa de bancadas, utensílios (panelas, talheres) e superfícies da cozinha, fornecer insumos básicos (como

sabão líquido, papel toalha) para que os manipuladores de alimentos e a comunidade escolar mantenham a higienização pessoal adequada durante o expediente, e assegurar a manutenção adequada e a vida útil dos equipamentos e utensílios da cozinha, garantindo um ambiente de trabalho digno e organizado.

2.3. **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):** A opção pelo SRP justifica-se pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado ao longo do exercício, pela necessidade de contratações frequentes e parceladas, e pela conveniência de se dispor de preços registrados para atendimento ágil às demandas das diversas Secretarias, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO).

A solução consiste na contratação, via Sistema de Registro de Preços, para fornecimento contínuo e sob demanda de material de limpeza, produtos de higiene pessoal e utensílios para as cozinhas das escolas do município, visando garatir o funcionamento adequado das unidades escolares, mantendo o ambiente de alimentação limpo, portanto previnindo contaminação dos alimentos e protegendo a saúde de toda comunidade escolar.

O modelo assegura flexibilidade, economicidade e melhor gestão de estoques e prazos, aliado à realização de Pregão Eletrônico, que amplia a competitividade e a transparência.

A medida adotada prevê atendimento às secretarias conforme necessidade, com entregas em até cinco dias, garantindo agilidade e evitando desabastecimento. Exige conformidade com normas técnicas, assegurando qualidade, durabilidade e redução de custos de manutenção. A Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 meses, proporciona continuidade do fornecimento, eficiência administrativa e menor necessidade de novos certames, contribuindo para a regularidade dos serviços públicos e o interesse coletivo. Podendo ainda ser prorrogado por igual periodo, nos termos da lei n. 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo menor preço por lote. O valor estimado da contratação foi apurado a partir da média dos orçamentos coletados em pesquisa de mercado, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Para fornecimento dos insumos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos, nos termos do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado e com plenas condições de uso. Serão recusados os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou da amostra previamente aprovada pela Administração.

4.4. Os produtos devem atender, no mínimo, aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos nas normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT), sobretudo quanto à resistência, empacotamento, validade e isenção de materiais impróprios

4.5. Em caso de recusa de produtos, a empresa contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos para providenciar a substituição, a partir da comunicação feita pelo fiscal do contrato

4.6. A subcontratação do objeto contratual não será admitida.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Condições de Entrega.

5.1.1. Os itens deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, mediante emissão de **Ordem de Compra** pelo Setor de Compras, encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico indicado pela contratada.

5.1.2. Na Ordem de Compra deverá constar: a descrição do item, as quantidades e o local de entrega.

5.1.3. O prazo de entrega será de, no máximo, **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Compra pela contratada, em remessa parcelada conforme a necessidade.

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

5.1.4. A entrega deverá ocorrer impreterivelmente durante o horário de expediente da Prefeitura no endereço indicado na Ordem de Compra, podendo contemplar diferentes pontos do Município, conforme a necessidade de cada secretaria.

5.1.5. A contratada deverá seguir especificações técnicas detalhadas quanto ao armazenamento, transporte e entrega, assegurando que o cimento se mantenha em condições ideais de uso até o recebimento definitivo.

5.2. Recebimento dos Produtos.

5.2.1. Recebimento Provisório: 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.

5.2.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

5.2.3. Os itens 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 5

(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3.1. Entende-se por material inadequado aquele que apresentar: inferior qualidade, fora das especificações exigidas, deteriorações, marcas diferentes do ofertado.

5.2.4. A **Nota Fiscal** será documento obrigatório na entrega, devendo acompanhar os produtos para fins de conferência, contendo as especificações, unidades e valores idênticos aos dados constantes na Ordem de Compra.

5.2.5. 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.

5.2.6. Correrá por conta da Contratada as despesas de frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários ou quaisquer outros decorrentes do fornecimento.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por **servidor designado pela Administração Municipal**, nos termos da legislação vigente.

6.2. Compete ao fiscal da contratação:

I. acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços;

II. registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto;

III. solicitar esclarecimentos e providências à CONTRATADA sempre que necessário;

IV. atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento;

V. comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades constatadas.

6.3. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA** quanto à perfeita execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. Forma de Pagamento.

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias contados da data do Recebimento Definitivo e do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

7.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com as especificações, unidades e valores

idênticos aos dados constantes na Ordem de Compra.

7.1.3. No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções, passando o prazo de pagamento a ser contado a partir da data de sua reapresentação com as correções.

7.1.4. O pagamento será precedido da verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta ao SICAF ou documentos equivalentes.

7.2. Condições para Pagamento.

7.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo o valor correspondente ser descontado da fatura.

7.2.2. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, declaração nos termos da legislação vigente, para fins de não retenção na fonte dos tributos abrangidos pelo regime simplificado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. Modalidade e Critério de Julgamento.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e o tipo de comparação será por ITENS, com amparo no art. 6°, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei n° 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e no edital. A aquisição/contratação ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. O modo de disputa será o ABERTO.

8.1.2. O Para habilitação, será exigida, exclusivamente e somente do licitante vencedor, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômicofinanceira, conforme a seguir:

8.2. Critérios de Habilitação.

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, ou;

- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso

de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;

- No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971, ou;

- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

- Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

- Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

- Regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede do licitante.

- Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

- Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O valor total estimado da contratação é **R$ 1.575.912,40 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil e novecentos e doze reais e quarenta centavos).**

9.2. Os preços unitários máximos encontram-se na planilha constante no anexo I em arquivo a parte, que faz parte integrante deste Termo de Referência.

10. DO REAJUSTE.

10.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
e) Em caso da renovação da ata de registro de preços poderá ser aplicado o reajuste através do indice INPC acumulado nos ultimos 12 meses.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

11.1. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração Municipal.

11.2. Comunicar tempestivamente qualquer impossibilidade de cumprimento de prazo.

11.3. Substituir produtos rejeitados, no prazo fixado neste Termo de Referência.

11.4. Manter preposto para representá-la perante a Administração, quando pertinente

11.5. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, incluindo frete, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

11.6. Responder por eventuais danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

11.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

12.1. Emitir as ordens de fornecimento ou autorizações para fornecimento do objeto, conforme a necessidade de cada secretaria e informando o local de entrega de cada pedido.

12.2. Designar formalmente o fiscal e o gestor do contrato antes do início da execução.

12.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.4. Providenciar os pagamentos à Contratada das Notas Fiscais devidamente atestadas, conforme entregas realizadas, no prazo fixado (até 30 dias a partir da emissão da nota fiscal).

13. RESERVA ORÇAMENTÁRIA.

13.1. Por se tratar de licitação no regime de Registro de Preços, não será necessário indicar a dotação orçamentária no lançamento do edital, que somente será exigida para a formalização do contrato, Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, dessa forma, fica a critério de cada secretaria informar a fonte de recursos no momento da emissão da Ordem de compra ou outro documento equivalente.

14. DA VIGENCIA.

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da respectiva Ata, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

14.2. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos estimados inicialmente registrados, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata e na legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e condições pactuadas.

14.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante **emissão de Ordem de Compra ou instrumento equivalente**, conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

14.4. A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do **art. 83 da Lei nº 14.133/2021**.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1. O conteúdo desde termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo. Outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação para atender exigências legais específicas ou rotinas administrativas.

PREFEITURA DE WITMARSUM
CNPJ: 83.102.442/0001-76
Rua 07 de Setembro, n. 1520, Centro, Município de Witmarsum/SC
CEP: 89.157-000 – FONE/FAX (47) 3358-1300
SITE: www.witmarsum.sc.gov.br

Witmarsum/SC, 31 de Julho de 2026.

CLEBER BERKENBROCK:03054372910

Assinado de forma digital por CLEBER BERKENBROCK:03054372910
Dados: 2026.08.05 13:35:29 -03'00'

CLEBER BERKENBROCK
Secretário de Administração e Finanças

CHEILA APARECIDA MODOLON:03833753986

Assinado de forma digital por CHEILA APARECIDA MODOLON:03833753986
Dados: 2026.08.06 09:31:55 -03'00'

CHEILA APARECIDA MODOLON
Secretaria Municipal de Educação