**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**“Contratação de Empresa para Aquisição de Material Químico, Hipoclorito de Sódio, para suprir as necessidades do DAE – Departamento de Água e Esgoto do Município de São Pedro da Cipa-MT.”**

## **2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de hipoclorito de sódio se faz necessária para garantir a adequada desinfecção da água destinada ao consumo humano, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Portaria GM/MS nº 888/2021, que define os padrões de qualidade da água para consumo.

O hipoclorito de sódio é um agente desinfetante amplamente utilizado no tratamento de água, sendo fundamental para a eliminação de microrganismos patogênicos, como bactérias, vírus e protozoários, que podem causar doenças de veiculação hídrica, como diarreias, hepatites e cólera.

A correta aplicação do hipoclorito de sódio contribui para a manutenção da qualidade da água distribuída à população, reduzindo riscos sanitários e garantindo o atendimento às normas vigentes de potabilidade. Dessa forma, a aquisição do produto é indispensável para assegurar a saúde pública e evitar impactos negativos no abastecimento e na qualidade da água fornecida.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de hipoclorito de sódio para garantir um abastecimento seguro e contínuo de água potável, atendendo aos padrões de segurança sanitária e promovendo a qualidade de vida da população.

## **3. DAS ESPECIFICAÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** | **CÓDIGO TCE-MT** | **QTDE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR** |
| 01 | *HIPOCLORITO DE SODIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 %, FORMA FARMACEUTICA EM SOLUCAO* | 22651-3  Cód.: 1 | 70 | R$ 456,50 | R$ 31.955,00 |

Valor Total do Orçamento: R$ 31.955,00 (Trinta e Um Mil, Novecentos e Cinquenta e Cinco Reais).

**Obs.:** Caso os serviços propostos pela Licitante vencedora não atendam as especificações contidas no Processo e na Proposta, ou apresentem quaisquer desvios de padrão, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reformulação, dentro das especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

**4. CONDIÇÕES GERAIS**

**4.1.**Como condição de participação, tendo em vista a celeridade nas aquisições objeto deste Processo.

**4.2.** O fornecimento será realizado quando solicitados nas quantidades e especificações constantes das solicitações, após emissão da autorização, nos prazos e condições estabelecidos.

**5. DO PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** O Município não se responsabilizará por serviços realizados sem que estejam requisitados e autorizados na forma deste Processo.

**5.2.** O prazo de entrega dos itens será de 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA ENTREGA DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO.

**5.2.1.** Nos casos em que o prazo acima não for suficiente para a entrega do objeto, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa a necessidade de maior prazo, bem como estipular qual seria o prazo adequado e o motivo que a levou necessitar de maior prazo.

**5.3.** O fornecimento será realizado nos prazos e condições já estabelecidos neste Processo.

**5.4.** Quanto à entrega dos objetos fica sobre a responsabilidade da licitante vencedora na entrega as despesas *e custos, tais como: impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte (inclusive frete), seguros contra todos os riscos existentes, deslocamentos de pessoal, garantia e tributos de qualquer natureza quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta* necessários ao cumprimento integral do objeto deste Processo e seus Anexos.

**5.5.** O objeto desta licitação, conforme sua natureza, será entregue e recebido nos prazos e condições na forma estabelecida neste Processo e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza a Lei 14.133/21 e que segue:

**5.6.** A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

**6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1.** Efetuar as entregas do objeto do Processo conforme as solicitações.

**6.1.1.2** Cumprir a entrega com os prazos estabelecidos;

**6.1.3** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os objetos, com menores preços disponíveis no momento da aquisição.

**6.1.4** Fornecer o objeto de qualidade compatível com os requisitados;

**6.1.5** Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

**6.1.6** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto do certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

**6.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

**6.1.8** Fornecer todos os dados necessários aos fiscais do Contrato para o controle e fiscalização do cumprimento do presente CONTRATO;

**6.1.9** Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**6.1.10** Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do presente contrato, sob pena de rescisão.

**6.1.11** Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto.

**6.1.12** Manter durante toda a vigência da ata todas as condições de habilitação prevista neste Processo;

**6.1.13** Garantir a entrega dos produtos quanto a sua integridade, em condições normais de uso pelo prazo, dos itens constantes do produto específico.

**6.1.13.1** A garantia que trata este item implicará na substituição imediata dos produtos entregues e que apresentarem defeitos ou não atenderem ao prazo de validade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer.

**7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**7.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a entrega dos materiais, objeto desta licitação;

**7.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento;

**7.3.** Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Processo e na legislação pertinente, quando for o caso;

**7.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

**7.5.** Documentar as ocorrências havidas;

**7.6.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

**7.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**7.8.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

**7.9.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado.

**7.10.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Processo;

**7.11.** Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS/ FGTS e CNDT.

**7.12.** Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados.

**8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado conforme os pedidos à licitante que deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos objetos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

**8.2.** Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

**8.3.** O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

**8.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**8.6.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**9. DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A presente contratação terá o prazo de vigência por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável a partir da data de assinatura do presente contrato até o limite máximo previsto em Lei.

Conforme art. 105 da Lei 14.133/21, diz: *“A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.”*

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme informações obtidas através de contato com o Setor de Contabilidade desta Prefeitura;

**Ficha: 483 – 01.09.04.17.512.0015.2211.0000.3.3.90.30.00 – GESTÃO DE SANEAMENTO BÁSICO – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DAE – DEP. ÁGUA E ESGOTO – MATERIAL DE CONSUMO.**

**11. FISCAL DO CONTRATO**

**11.1.** Serão fiscais de contrato a **Srª isabel Teixeira de Araújo**, designada como Fiscal de Contrato do Município de São Pedro da Cipa, através da Portaria **nº 036/2025**, de 06/01/20525, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme dispõe no art. 117, da Lei n~~º~~ 14.133/21, com suas ulteriores alterações.

**12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**12.1.** A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

**12.2.** O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como Encargos Sociais e Impostos etc.

São Pedro da Cipa - MT, 19 de março de 2025.

**VITOR RODRIGUES DE ALMEIDA**

**Secretário Municipal de Infraestrutura**