

TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS DE BENS

SIM 02459.000.639/2025

1. OBJETO

1.1 Formação de Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de copa e cozinha para atendimento das demandas nas unidades pertencentes às Procuradorias, Promotorias e setores auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Item	Material	Unid. de Medida	Quant
1.1	ÁLCOOL LÍQUIDO 70 % INPM	UN	120
2.1	CESTO DE LIXO EM POLIPROPILENO	UN	200
3.1	COPO PLÁSTICO P/ ÁGUA	PCT	500
4.1	DETERGENTE LIQUIDO	UN	700
5.1	ESPONJA P/ LOUÇA	UN	1200
6.1	FLANELA BRANCA	UN	600
7.1	GARRAFA TÉRMICA	UN	50
8.1	PANO P/ CHÃO	UN	400
9.1	PAPEL HIGIÊNICO	RL	6400
10.1	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PACOTES DE 1000 FOLHAS	PCT	400
11.1	PAPEL TOALHA 20X100	RL	3000
12.1	REFIL PARA PURIFICADOR DE ÁGUA COLORMAQ PREMIUM	UN	80
13.1	REFIL PARA PURIFICADOR IBBL – FR 600 – C+3	UN	100

1.2 O objeto da contratação caracteriza-se como:

- ☒ comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);
- ☐ especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima – art. 6º, XIV da Lei 14.133/2021).

1.3 Os bens a serem adquiridos são:

- ☐ Itens de patrimônio
- ☒ Itens de consumo
- ☐ Patrimônio e Consumo

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação é necessária para manter o estoque de atendimento às demandas da instituição.

As quantidades foram estipuladas com base na média histórica dos últimos 12 meses e a previsão de duração do material até o final de 2026, onde está prevista a implantação de outro formato de fornecimento de materiais de consumo, o Almoxarifado Virtual.

Está tramitando procedimento PGEA 02459.000.504/2025 para implantar o almoxarifado virtual (sistema de outsourcing) na instituição e não há previsão de início da operação, considerando que outro processos do mesmo objeto de outros órgãos públicos sofrem diversos tipos de recursos e impugnações na fase licitatória, sendo necessária a aquisição dos materiais de expediente até o começo do fornecimento dos insumos pelo formato novo.

Item	Material	Estoque	Média 3 meses	Média 6 meses	Média 12 meses	Maior Média	Duração	Compra 2025	Compra ajustada
1.1	ÁLCOOL LÍQUIDO 70 % INPM	19	10,67	6,67	4,50	10,67	1,78	130,33	120
2.1	CESTO DE LIXO EM POLIPROPILENO	58	33,67	21,83	13,08	33,67	1,72	413,33	200
3.1	COPO PLÁSTICO P/ ÁGUA	970	92,67	94,83	98,83	98,83	9,81	413,67	500
4.1	DETERGENTE LIQUIDO	763	84,33	103,17	106,50	106,50	7,16	728,00	700
5.1	ESPONJA P/ LOUÇA	398	107,67	109,50	101,08	109,50	3,63	1135,00	1200
6.1	FLANELA BRANCA	400	65,33	69,83	64,83	69,83	5,73	577,67	600
7.1	GARRAFA TÉRMICA	205	14,33	17,83	15,17	17,83	11,50	44,67	50
8.1	PANO P/ CHÃO	341	40,00	54,17	52,75	54,17	6,30	417,33	400
9.1	PAPEL HIGIÊNICO	1922	647,00	653,83	613,83	653,83	12,12	1231,67	6400
10.1	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PACOTES DE 1000 FOLHAS	804	77,00	81,33	89,50	89,50	8,98	449,00	400
11.1	PAPEL TOALHA 20X100	1912	403,00	417,83	397,92	417,83	4,58	3937,67	3000
12.1	REFIL PARA PURIFICADOR DE ÁGUA COLORMAQ PREMIUM	153	16,33	13,00	17,92	17,92	8,54	97,83	80
13.1	REFIL PARA PURIFICADOR IBBL – FR 600 – C+3	44	9,33	7,17	7,50	9,33	4,71	86,67	100

2.2 O registro de preços mostrou-se adequado em razão:

- ☐ das características do bem, visto que há necessidade de contratações frequentes;
- ☒ da necessidade de entregas parceladas;
- ☒ da impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado.

3. SOLUÇÃO

Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar, em razão do valor estimado para contratação, conforme Art. 9º, inciso I, letra “a” do Provimento 104/2023.

4. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

4.1 Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

O produto CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.

4.2 Marca(s) ou modelos(s)

Não há indicação de marca/modelo (regra).

4.3 O objeto que se pretende contratar deverá conter as seguintes características:

a) Item 1.1 - ÁLCOOL LÍQUIDO 70 % INPM

ÁLCOOL LÍQUIDO PARA USO PROFISSIONAL COM 70 % INPM - 77° GL, EM FRASCOS DE 1 LITRO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA

Item 2.1 - CESTO DE LIXO EM POLIPROPILENO

LIXEIRA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, FORMATO CILÍNDRICO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE PAREDES DE 2MM, SEM TAMPA, SUPERFÍCIE INTERNA E EXTERNA LISA (NÃO TELADA), PERMITE ADESIVAGEM, COR CINZA, DIMENSÕES: (DIÂMETRO INTERNO ENTRE 23 CM E 24,5 CM), (ALTURA INTERNA ENTRE 28,5 CM E 30,5 CM)

Item 3.1 - COPO PLÁSTICO P/ ÁGUA

COPO PLÁSTICO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL, PRODUZIDOS COM POLIPROPILENO (PP), COM CAPACIDADE PARA 200 ML, GRAMATURA DE 220 G/CENTO, EM PACOTES COM 100 UNIDADES CADA, PESANDO, NO MÍNIMO, 220 GRAMAS O PACOTE

Item 4.1 - DETERGENTE LIQUIDO

DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS NEUTRO, COM GLICERINA, BIODEGRADÁVEL EM FRASCOS COM 500 ML, COM TAMPA, EM CAIXAS COM 12 OU 24 FRASCOS, COM NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA

Item 5.1 - ESPONJA P/ LOUÇA

ESPONJA PLÁSTICA P/ LIMPEZA C/ DUAS CAMADAS DISTINTAS (DUPLA FACE) MEDINDO, NO MÍNIMO 10 X 7 X 2 CM, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE

Item 6.1 - FLANELA BRANCA

FLANELA PARA LIMPEZA EM ALGODÃO, NA COR BRANCA, FORMATO MÍNIMO DE 30 X 40 CM, COM AS BORDAS CHULEADAS

Item 7.1 - GARRAFA TÉRMICA

GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA, COPO SUPERIOR PLÁSTICO, LACRADA, AMPOLA ISOLADA (SEM ACESSO PARA TIRAR E COLOCAR), CIRCUNFERÊNCIA MÁXIMA DE 32 CM, COM CERTIFICADO DE GARANTIA DE EFICIÊNCIA E CAPACIDADE PARA 1 LITRO, DEVERÁ ATENDER A NBR13282 DA ABNT

Item 8.1 – PANO P/ CHÃO

SACOS DE ALGODÃO PARA LIMPEZA DE ASSOALHO NA COR BRANCA, LAVADO, MEDINDO, 40 X 65 CM

Item 9.1 – PAPEL HIGIÊNICO

PAPEL HIGIÊNICO MACIO FABRICADO COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, NÃO ALÉRGICO, EXTRA-BRANCO, SEM IMPUREZAS, COM CONTROLE BACTERIOLÓGICO, COM FOLHA DUPLA, PICOTADO, EM ROLOS DE 95G (ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 10% PARA MENOS) E COM 30 M CADA, FABRICADOS COM CELULOSE CERTIFICADA, ACONDICIONADOS EM PACOTES COM 4 ROLOS, EM FARDOS COM 64 ROLOS;(UM ROLO IGUAL A UMA UNIDADE) , A FABRICAÇÃO DO PAPEL DEVE TER CERTIFICAÇÃO DO CERFLOR OU DO FSC

Item 10.1 - PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PACOTES DE 1000 FOLHAS

PAPEL TOALHA INODORO, EXTRA-BRANCO, SEM IMPUREZAS, TEXTURA PARELHA, NÃO ALÉRGICO, FABRICADO COM CELULOSE 100 % VIRGEM, INTERFOLHADAS EM PACOTES COM 1000 FOLHAS, NO FORMATO 20 X 21 CM, A FABRICAÇÃO DO PAPEL DEVE TER CERTIFICAÇÃO DO CERFLOR OU DO FSC

Item 11.1 - PAPEL TOALHA 20X100

PAPEL TOALHA INODORO, TIPO LUXO OU PREMIUM, EXTRA-BRANCO, TEXTURA PARELHA, NÃO ALÉRGICO, FORMATO 20 CM X 100M, FABRICADO COM CELULOSE CERTIFICADA, RESISTENTE QUANDO EM CONTATO COM AS MÃOS ÚMIDAS(NÃO PODE SE DESPEDAÇAR), ACONDICIONADO EM FARDOS COM 8 ROLOS; PESANDO, NO MÍNIMO, 4,3 KG CADA FARDO, A FABRICAÇÃO DO PAPEL DEVE TER CERTIFICAÇÃO DO CERFLOR OU DO FSC

Item 12.1 - REFIL PARA PURIFICADOR DE ÁGUA COLORMAQ PREMIUM

REFIL (FILTRO) PARA PURIFICADOR DE ÁGUA COLORMAQ MODELO PREMIUM, À BASE DE CARVÃO ATIVADO EM BLOCO IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL, COM VAZÃO NOMINAL DE 48 LITROS/HORA, COM VIDA ÚTIL DE EFICIÊNCIA DE CLORO RECOMENDADA DE 4.000 LITROS E 6 MESES DE USO

Item 13.1 - REFIL PARA PURIFICADOR IBBL – FR 600 – C+3

REFIL (FILTRO) PARA PURIFICADOR DE ÁGUA IBBL – FR 600 – C+3, À BASE DE CARVÃO ATIVADO EM BLOCO IMPREGNADO COM PRATA COLOIDAL, COM VIDA ÚTIL DE EFICIÊNCIA DE CLORO DE 3.000 LITROS E 6 MESES DE USO

b) Materiais novos, sem uso, em embalagens originais do fabricante.

c) Nos itens 9.1, 10.1 e 11.1, caso a contratada não seja o fabricante do papel que tenha a certificação do CERFLOR ou FSC, será solicitado para a empresa, para fins de aprovação do material, comprovante da cadeia comercial.

4.4 – Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

Foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade, quais sejam:

Para o item 4.1 solicitamos que o material seja biodegradável, conforme Art. 2º, inciso VIII da Instrução Normativa PGJ 03/2013;

Para os itens 9.1, 10.1 e 11.1 solicitamos que a fabricação seja com celulose certificada, conforme Art. 2º, inciso Vi da Instrução Normativa PGJ 03/2013;

Nos demais itens não foram adotados critérios de sustentabilidade, conforme Art. 3º, § 2º da Instrução Normativa PGJ 03/2013.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Os preços serão registrados em Ata, cuja validade será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2 A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços renovará os quantitativos inicialmente registrados.

Justificativa: Considerando que os materiais de limpeza, higiene e de copa e cozinha são bens de consumo com aquisições recorrentes e essenciais para a manutenção das condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, bem como, não havendo previsão de início da operação do Almoxarifado Virtual e com a finalidade de evitar desabastecimento, assegurando, assim, o atendimento eficiente das demandas institucionais a renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços se justifica.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Exigências legais

Foram verificadas possíveis exigências legais e não existem para o objeto.

6.2 Garantia de execução do contrato

Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, visto que, em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam para potenciais prejuízos financeiros.

6.3 Programa de Integridade

Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Prova do material:

☒ Não

☐ Sim

7.2 Forma e local de entrega dos bens:

7.2.1 Todos os bens deverão possuir qualidade mínima que viabilize seu perfeito e completo uso pela CONTRATANTE.

7.2.2 Não serão aceitos bens que não atendam fielmente às especificações técnicas solicitadas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável do CONTRATANTE.

7.2.3 A ordem de fornecimento será encaminhada acompanhada da Nota de empenho e do presente Termo de Referência, indicando as condições de vigência e demais obrigações recorrentes.

7.2.4 Os materiais deverão ser entregues em embalagens individuais do fabricante, devidamente lacradas e identificadas.

7.2.5 Local de entrega dos bens:

O local para entrega é na Unidade de Patrimônio e Almoxarifado localizado na Rua Leopoldo Fróes, 86 – Bairro Floresta, nesta capital;

Os responsáveis pelo recebimento são os servidores Christian Brod ou Wagner Finger, telefone 3295-2090;

A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou no horário informado na Ordem de Fornecimento.

7.3 Quantidade mínima a ser adquirida:

Não há quantidade mínima por pedido.

7.4 Prazo da entrega dos bens: trinta (30) dias contados da data de recebimento da ordem de fornecimento.

7.5 A entrega dos bens deverá observar a quantidade total indicada na Ordem de Fornecimento expedida, dentro do prazo.

7.6 Instalação dos bens/equipamentos (embutida na compra)



Não haverá instalação



Haverá instalação.

7.7 Recebimento:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) definitivamente, em até 15 dias após o recebimento provisório, depois da verificação da sua qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.7.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, os bens serão devolvidos à contratada, que terá o prazo de trinta (30) dias, a contar do recebimento da notificação, para providenciar sua substituição.

7.8 Subcontratação:

É vedada a subcontratação.

7.9 Desfazimento/destinação final dos bens

Não há obrigação acessória vinculada ao desfazimento/destinação final/descarte dos bens.

7.10 Garantia/assistência técnica contratual

O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), de 30 dias para produtos não duráveis e 90 dias para produtos duráveis.

7.11 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contado a partir do empenhamento da despesa.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por:

- ☒ Nota de empenho, em substituição do termo de contrato, visto que a contratação será realizada de forma imediata e integral (em até 30 dias da ordem de fornecimento), sem obrigações futuras.
- ☐ Contrato.

8.2 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização do contrato:

a) Fiscal: Wagner Finger, email: patrimonio-almox@mprs.mp.br, telefone 51-3295-2090;

b) Fiscal substituto: Christian Brod, email: patrimonio-almox@mprs.mp.br, telefone 51-3295-2090.

8.5.1 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o 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.

8.5.3 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotará no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;

d) comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

8.5.4 Outras rotinas específicas relacionadas à execução contratual:

☒ Não

☐ Sim.

8.6 Obrigações gerais:

a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;

b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;

f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;

i) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

j) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

k) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

l) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

m) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

n) não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);

8.7 Sanções:

8.7.1 Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso: 0,5% sobre o valor da ordem de fornecimento por dia de atraso, no máximo de 20 dias;

b) advertência;

c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total da ordem ou do contrato;

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.7.2 Sanções específicas

- ☒ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.
- ☐ Existem sanções específicas vinculadas ao objeto:

8.7.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

9. PAGAMENTO E REAJUSTE

9.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

- ☒ Não
- ☐ Sim.

9.2 O documento fiscal deverá ser apresentado no ato da entrega provisória dos bens.

9.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

9.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

- a) Aos cuidados de: Christian Brod
- b) Endereço de e-mail: patrimonio-almox@mprs.mp.br
- c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: 51-3295-2090

9.2.3 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de Fornecimento expedida.

9.2.4 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

9.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

9.2.6 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

9.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo dos bens.

9.4 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.

9.5 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

9.6 O não pagamento na data implica em atualização monetária entre as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

9.7 Os contratos decorrentes das atas serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

9.7.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

9.7.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1.1 Parcelamento do objeto

- ☒ Há parcelamento do objeto.
- ☐ Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

10.2 PREÇOS DIFERENTES

Não há a possibilidade de a empresa licitante prever preços diferentes.

10.3 QUANTITATIVOS INFERIORES

Não se admite proposta em quantitativos inferiores ao previsto.

10.4 CADASTRO RESERVA

10.4.1 Haverá registro do cadastro reserva, incluído na Ata, na forma de anexo, na ordem de classificação, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original ou sua proposta final na etapa de lances, desde que inferior ou igual ao preço estimado.

10.4.2 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando e se houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

10.5 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

- ☐ Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021).
- ☒ O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06.

- ☐ O tratamento diferenciado observa exceção legal:
 - ☐ não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
 - ☐ o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- ☐ O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

10.6 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.6.1 Amostra

- ☐ Não será exigida amostra.
- ☒ Será exigida amostra, salvo apresentação do modelo de referência.

Serão exigidas amostras dos itens 2.1, 3.1, 7.1, 9.1 e 11.1.

a) Justificativa: pedido de amostras tem como objetivo verificar se a qualidade do material ofertado atende às especificações técnicas do Termo de Referência, uma vez que essa avaliação não pode ser realizada de forma adequada por meio de catálogos, folders ou materiais publicitários;

b) Responsável pela análise: Christian Brod ou Wagner Finger;

c) Aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: devem estar de acordo com a especificação técnica de cada objeto;

d) Local de entrega: Rua Leopoldo Fróes, 86 – Bairro Floresta em Porto Alegre-RS;

e) Prazo de entrega da amostra: 15 dias a contar da solicitação ao Licitante;

f) Prazo para avaliação da amostra pelo Ministério Público: até 3 dias úteis;

g) Devolução do bem: Em caso de não aceitação da amostra, a licitante deverá retirá-la no local de entrega em até 10 dias úteis da comunicação. Após, será descartado.

h) Devolução do bem aceito: A amostra aceita ficará de posse desta PGJ até o último pedido de consumo de ata, ocasião que poderá ser faturada, junto da última entrega.

10.6.2 Catálogo

- ☒ Não será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.
- ☐ Será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

10.6.3 Carta de Solidariedade

- ☒ Não será exigida Carta de Solidariedade.
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

10.6.4 Laudos e/ou Declarações

- ☒ Não serão exigidos laudos e/ou declarações.
- ☐ Serão exigidos laudos e/ou declarações.

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- ☒ Não será exigida qualificação técnica
- ☐ Será exigida qualificação técnica

10.7.1 Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

- ☐ Profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.
- ☐ Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.
- ☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos:
- ☐ Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso:
- ☐ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso:
- ☐ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.7.2 Qualificação técnica do subcontratado

☒ Não haverá

☐ Haverá.

10.8 CONSÓRCIO

☒ Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.

☐ Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio.

☐ Não se aplica (apenas para contratações diretas).

11. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado para a contratação é de R\$ 68.977,80.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Referente à Intenção de Registro de Preços de que trata o Decreto 11.462/2023, informo que não foram consultados outros órgãos e entidades pelos seguintes motivos:

a) Não temos regulamento interno sobre o assunto, dificultando a formalização da consulta;

b) Falta estrutura administrativa na Unidade de Patrimônio e Almoxarifado para administrar o gerenciamento de uma ata onde a instituição seria o órgão gerenciador,

c) Por último, não temos tempo hábil para fazer a consulta a outros órgãos públicos, considerando que estamos com estoque baixo.