**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 65/2024**

**1. DO OBJETO**

* 1. Registro de Preços para aquisição de Materiais de Consumo, visando suprir as necessidades da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul - AEM/MS.
	2. Os itens a serem licitados são aqueles informados no Anexo ao Termo de Referência - Especificação dos itens
	3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências apresentadas neste termo.
	4. A vigência para a presente contratação, será de 12 (doze) meses, prorrogável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
1. **DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

* 1. Tratam-se de materiais de consumo dos grupos: gêneros alimentícios, acondicionamento e embalagem, copa e cozinha, limpeza e produtos de higienização, manutenção de bens moveis e imóveis, processamento de dados, materiais para áudio vídeo e foto, elétrico/eletrônico, proteção e segurança, laboratorial, bandeiras, artigos para limpeza piscina e ferramentas.
	2. Tais materiais serão utilizados pela AEM/MS, durante o período de 12 (doze) meses, em atividades, nas áreas administrativas e técnicas. Atualmente, o sistema informatizado de Almoxarifado identifica o fluxo de demandas de cada item, bem como os estoques de segurança destes, de maneira que este pedido represente a demanda necessária e estimada para o período informado.
	3. Conforme Decreto nº 7.892/2013 o sistema de registro de preços poderá ser adotado na hipótese de bens e serviços que demandam contratações frequentes, sendo o caso dos materiais relacionados nesta requisição.
	4. Deste modo, a referida contratação visa garantir a qualidade e o boa prestação de serviço público, assegurando a integridade do papel exercido pela AEM/MS.
1. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
	1. A descrição da solução como um todo é o Registro de Preços para aquisição de Materiais de Consumo, visando suprir as necessidades da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul - AEM/MS.
2. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

 (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

* 1. A empresa contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.

* 1. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, benefícios, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual.

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
	2. **DAS AMOSTRAS**
		1. A primeira classificada na fase de lances poderá ser convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para apresentar amostra dos itens para o (s) qual (is) foi classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do comunicado do(a) Pregoeiro(a). A amostra será analisada pelos responsáveis da área demandante.
		2. A amostra deverá ser entregue no Setor de Patrimônio e Almoxarifado, localizado na Sede da Agência Estadual de Metrologia - AEM/MS - Av. Fábio Zahran, n° 3231 - bairro Jardim América - Campo Grande/MS, no horário das 07h 30m às 13h 30 min, de segunda a sexta-feira.
		3. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso sua amostra não corresponda com o proposto nesse subitem.
		4. A não apresentação da amostra, ensejará a desclassificação do licitante no item/lote da proposta.
		5. Caso a amostra da licitante seja reprovada, será convocada a segunda melhor proposta para apresentar sua amostra se houver necessidade, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.
		6. As amostras dos materiais serão avaliadas por meio de testes de qualidade e uso, ficando vinculada a aceitação da proposta com a aprovação das mesmas.
		7. As amostras deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
		8. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise das amostras, porém, sem nenhum custo para a AEM/MS.
		9. A(s) amostra(s) aprovadas permanecerão em poder da área demandante, até a entrega de todo quantitativo cotado pelo licitante, podendo não ser(em) considerada(s) para fins de recebimento antecipado, ficando a critério da AEM/MS, o aceite do abatimento da amostra na futura aquisição.
		10. A(s) amostra(s) rejeitada (s) estarão disponíveis à licitante para que no prazo de 15 (quinze) dias úteis providencie sua retirada, sem quaisquer ônus a AEM/MS. Prazo esse, após expirado sem a retirada do material, o mesmo será descartado conforme entendimento da AEM/MS.
1. **DOS PRAZOS**
	1. **PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
		1. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, condicionado sempre à aprovação pelo AEM/MS do material entregue.
		2. Para a execução do pagamento, a empresa deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura e legível o nome da Agência Estadual de Metrologia, AEM/MS, CNPJ/MF 03.080.427/0001-35, informando os seus dados bancários;
		3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;
		4. Caso a empresa seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - SIMPLES, deverá apresentar anexada à Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fornte dos tributos e contribuições conforme a legislação em vigor;
		5. Quando se tratar de prestação de serviços, a empresa fica obrigada a informar o percentual de retenção do ISS e destacar o valor correspondente nas notas fiscais, conforme determina a Lei Complementar 128, de 19 de janeiro de 2008, em seu artigo 3, que altera o artigo 21, parágrafo 4º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006. Caso este percentual não seja informado, será solicitado o envio do extrato do simples nacional do fornecedor, para fins de conferência do faturamento acumulado até o mês anterior e seu devido enquadramento a faixa de faturamento, caso contrário será retido no momento do pagamento da nota fiscal o percentual máximo;
		6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará dependente até que a mesma providencie as medidas saneadora. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal isentando está AEM/MS de qualquer ônus;
		7. Poderá ocorrer a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme previsto no art. 36, § 6º da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
	2. **DO PRAZO DE GARANTIA**
		1. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, salvo garantia maior ofertada pelo licitante, observado ainda:
		2. A empresa se obriga a efetuar a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da constatação do defeito ou das divergências e comunicação à empresa contratada.
	3. **DO PRAZO DE ENTREGA**
		1. O prazo de entrega é de 15 (dias), a contar da solicitação do fiscal da ata.

**6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Além do atendimento de todas as exigências habilatórias, a qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que deverá apresentar também:

6.1.2. O atestado deverá contar, obrigatoriamente:

a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

b) Endereço completo;

c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e

d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas em vigor;

7.2. Prestar toda a assistência necessária, dirimir dúvidas e resolver problemas em relação ao objeto desta contratação, que possam surgir durante todo o período de vigência ou garantia, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.3. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;

7.4. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

7.5. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus às CONTRATANTES;

7.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.7. Comunicar às CONTRATANTES qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis;

7.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8.2. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.3. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.8.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.8.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.8.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto.

7.8.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.8.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

7.8.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

7.8.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de 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.

7.8.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Comunicar, através das vias formais, as instruções e/ou reclamações à CONTRATADA;

8.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

8.3. Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR;

8.5. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio de servidor(es) designado(s) para essa finalidade;

8.6. Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal/Fatura com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

**10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

* 1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
	2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
	3. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
	4. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
	5. O fiscal da contratação 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).
	6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da contratação. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
		1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
	7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
	8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
	9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
	10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
1. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
	1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão dos serviços, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
	2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
	3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.
2. **DO PAGAMENTO**
	1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da contratação.
	2. Para efeitos de pagamento, a vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços contratados e executados no mês anterior, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
	3. A conta corrente para pagamento deverá ser da mesma instituição financeira contratada pelo Contratante. Caso seja interesse da Contratada, o pagamento poderá ser feito mediante boleto bancário ou crédito em conta corrente de outra instituição financeira, desde que eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais sejam suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
	4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o fornecedor deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
	5. Caso se faça necessária a reapresentação da nota fiscal eletrônica de serviços por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
	6. Correm por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, entre outros decorrentes da execução da contratação.
	7. A nota fiscal/fatura deverá indicar os dados bancários da Contratada, para fins de depósito dos pagamentos devidos.
	8. No caso de as notas fiscais serem emitidas e entregues ao Contratante em data posterior à indicada na condição acima, será imputado ao fornecedor o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
	9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação/entrega qualquer obrigação financeira e/ou documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.
	10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos termos da lei 14.133/21.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
	1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, ficando sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo VI da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;
	2. As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública:
4. Advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da AEM/MS, mediante justificativa;
5. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia ou ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela (empenho), atualizado e corrigido, pelo cumprimento irregular e injustificado de alguma das condições e dos prazos estipulados nesta Contratação e na proposta apresentada; ou multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto contratado, ou atraso superior a 10 (dez) dias;
6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AEM/MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a AEM/MS.
	1. A aplicação da penalidade ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
	2. Das penalidades de que tratam esta Contratação cabe recurso administrativo, pedido de representação ou pedido de reconsideração, conforme o caso, de acordo os prazos estabelecidos no art. 165 da Lei 14.133/21;
	3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, terá caráter meramente moratório e não compensatório, razão pela qual a sua cobrança não exime a **CONTRATADA** da reparação dos danos ou prejuízos que acarretar a AEM/MS;
	4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da AEM/MS, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas;
	5. As multas aplicadas à **CONTRATADA** deverão ser recolhidas aos cofres da AEM/MS, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação que comunicar a penalidade, independente da apresentação de recurso, sob pena de as importâncias respectivas serem abatidas do pagamento a ser efetuado;
	6. As penalidades mencionadas no Item 13.2. Serão registradas no SICAF da **CONTRATADA**,conforme item 06, da IN MARE nº 05/95 e IN nº 02/2010;
	7. Fica sob total responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do serviço ofertado de acordo com o Termo de Referência. Caso o material apresente qualquer defeito a **CONTRATADA** deverá substituí-lo, responsabilizando-se por fretes e/ou quaisquer despesas adicionais decorrentes do fato supramencionado.

**14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Os valores informados no demonstrativo do item 1, no montante de **R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) anuais**, são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Agência Estadual de Metrologia de Mato Grosso do Sul – AEM/MS.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2024, correrão à conta da Dotação Orçamentária do Estado de Mato Grosso do Sul.

**16. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

16.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

Campo Grande, MS, 26 de março de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **Eliane Helena Araújo Joaquim**Gerente de Logística, Patrimônio e AlmoxarifadoAEM/MS - INMETRO | **Elbia Katiane Blanco Insaurralde**Diretora de Administração em ExercícioAEM/MS - INMETRO |