

17
S

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 31/2024.

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Aquisição de itens de material de limpeza de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Administração, até que processo licitatório através de Registro de Preços ocorra.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente solicitação é a contratação de empresa para o fornecimento de itens de material de limpeza de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Administração, até que o processo licitatório através de Registro de Preços ocorra.

Item	Quant	Unid.	Descrição dos itens	Valor Unitário
01	20	pct	Saco plástico lixo resistente, capacidade 100 litros, cor preta, apresentação embalagem com 05 unidades, com medida mínima de 75 cm de largura, altura 105 cm, espessura mínima 0,08 micras, pacote com 05 unidades.	R\$ 6,99
02	20	pct	Toalha de papel interfolhada, material 100% fibras celulósicas, medida mínima: comprimento 19, largura 19, cor branca, embalagem com 1000 unidades.	R\$ 23,70
03	3	Unid.	Detergente em pó, aplicação lavar roupas, ingredientes linear, tensoativo aniônico, tamponante, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, corantes, fragrâncias, carga e água. Contém alquil benzeno, sulfonato de sódio, embalagens mínimas de 1 kg.	R\$ 16,90
04	8	frasco	Detergente, composição dodecilbenzeno, linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, sais seques-, aplicação limpeza e remoção de gorduras de louças, aroma neutro, biodegradável, hipoalergênico, características adicionais embalagem com bico dosador, apresentação embalagem de 500 ml.	R\$ 2,99
05	2	Unid.	Pá de lixo com cabo.	R\$ 32,90
06	2	Unid.	Vassoura de palha.	R\$ 38,90
07	4	Unid	Purificador de ar 360 ml	R\$ 19,90

08	25	fardos	Papel higiênico, material 100% fibras celulósicas virgens, comprimento 30m, largura 10, tipo picotado, quantidade folhas dupla, cor branca, características adicionais sem perfume, embalagem fardo com 12 rolos.	R\$ 13,99
----	----	--------	---	-----------

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É necessária a aquisição de material de limpeza de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Administração, até que o processo licitatório através de Registro de Preços ocorra. Os itens solicitados já estão em falta para a manutenção da limpeza e conservação do prédio do Centro Administrativo e o processo de licitação para aquisição de material de limpeza através de registro de preços está em fase interna no Setor de Licitações a ser publicado nas próximas semanas, assim por se tratar de itens essenciais, a aquisição não poderá aguardar a conclusão da Licitação sendo necessária a aquisição emergencial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de itens de material de limpeza e de copa e cozinha de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Administração, até que processo licitatório através de Registro de Preços ocorra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.1. Requisito da Contratação

- 4.1.1 - Os bens têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.1.2 - Poderão apresentar propostas para a presente contratação, as empresas que sejam do ramo pertinente ao objeto pretendido, sendo que as mesmas deverão contemplar os itens, unidades e qualidades descritas e comprovar que atuam na atividade da licitação.
- 4.1.3 - A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ingra, RS, sito na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, no horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte até o local.
- 4.1.4 - Após receber os itens, verificada a conformidade dos mesmos, será atestado o seu recebimento. A comprovação do recebimento dos itens será encaminhada ao fiscal do contrato. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento definitivo dos itens adquiridos, após a verificação da quantidade e qualidade dos itens e consequente aceitação.
- 4.1.5 - Verificada a não conformidade de alguns dos itens, o fornecedor deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.
- 4.1.6 - Caberá ao fornecedor vendedor arcar com as despesas de embalagens e frete dos itens a serem substituídos.

4.1.7 - A nota fiscal emitida pelo Contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho e o número do processo de dispensa de licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.1.8 - Para o fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Obrigações das partes:

4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.2.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I - fornecer o material de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.3 hipóteses de sanções e extinção contratual

4.3.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

- 21
9
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.4 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

- 4.4.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;
- 4.4.2 Fiscal Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I a VI do art. 68;
- 4.4.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de Execução do Objeto:

5.1.1 Requisito da Contratação

5.1.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

5.1.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

5.2. Modelo de Execução do Objeto:

5.2.1 A empresa contratada deverá realizar a entrega dos itens adquiridos no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.2.2 Após receber os itens, verificada a conformidade dos mesmos, será atestado o seu recebimento. A comprovação do recebimento dos itens será encaminhada ao fiscal do contrato. Caberá ao fiscal do contrato o recebimento definitivo dos itens adquiridos, após a verificação da quantidade e qualidade dos itens e consequente aceitação.

5.2.3 Verificada a não conformidade de alguns dos itens, o fornecedor deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

5.2.4 Caberá ao fornecedor vendedor arcar com as despesas de embalagens e frete dos itens a serem substituídos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há a necessidade de adotar providências prévias.

Os servidores designados para atuar como fiscais do contrato são os indicados na Portaria nº 58/2023 alterada pelas Portarias nº 406/2024 sendo servidor Darlan Farias de Souza como fiscal e a servidora Patricia Han como suplente de fiscal.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Ingra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório ou processo de dispensa de licitação, o que será definido por análise da Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.261,37 (mil duzentos e sessenta e um reais e trinta e sete centavos), conforme a pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações, selecionando o fornecedor Angelita de Cassia Castro.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Ingra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
03	01	2.301	3.3.90.30	62	1.501.0000.0000

Secretaria de Administração e Planejamento - Boa Vista do Incra/RS – 09 de Setembro de 2024.

Gabriela L Sander Pereira
Gabriela L Sander Pereira

Coordenadora Administrativa
Secretaria de Administração e Planejamento