

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades das secretarias municipais.

02 - JUSTIFICATIVA:

O presente termo de referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza, para atendimento da demanda, com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual.

03 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANT.
07	CERA LIQUIDA 1LT - Especificação de 1ª qualidade, composição dispersões acrílicas, emulsão de polietileno, solvente, preservante, antiespumante, resina fumácia, plastificante, nivelador, corante, essência e água, embalagem plástica de 1 litro, caixa com 12 unidades, deverá conter na embalagem do produto a identificação, prazo de validade, registro ou notificação na ANVISA/MS	caixa	30
19	DETERGENTE NEUTRO - Especificação: composição tesoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibezeno sulfato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, com ou sem aroma, caixa com 12 unidades de 500 ml	caixa	600
20	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA MAD - Especificação: material resistente corpo madeira, tratamento superficial envernizado, material cerdas sintético, cor cerdas amarelo.	unidade	544
21	Escova sanitária com estojo. Fabricada em nylon. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unidade	397
22	ESCOVA DENTAL ADULTO, c/ cerdas de nylon macia, com 03 fileiras, contendo 28 tufo, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, cores variadas sob pigmentação atóxica, medindo entre 14 e 15 cm, dentifrício	unidade	472
23	ESCOVA DENTAL ADULTO, c/ cerdas de nylon macia, com 03 fileiras, contendo 28 tufo, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, cores variadas sob pigmentação atóxica, medindo entre 14 e 15 cm, dentifrício	Unidade	510
26	ESPONJA MULTIUSO - (LÃ DE AÇO) - Especificação: de limpeza material de lã de aço, formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio fardo com 14 pacotes contendo 8 unidades (fardo c/ 112 unidades)	unidade	427
38	LUVA DE LIMPEZA em borracha látex natural, tamanho MÉDIA, com revestimento interno reforçado e com superfície externa antiderrapante. Certificado IMETRO pela NBR 13393	par	1245



42	PANO DE LIMPEZA MATERIAL 100% ALGODÃO. Especificação: alvejado, características adicionais, absorvente/lavável e durável	SS par	4404
44	Pano de limpeza de chão: saco branco tamanho 47x70 cm, 18cm, 18 batidas, alvejado, embalados individualmente em plástico	unidade	3075
46	Papel toalha bobina, grofada, cor branca (100% branco), com boa aderência, super-resistente, rápida absorção de líquido, macio, homogêneo, de primeira qualidade. Medidas: 200mx20cm. Caixa com 6 rolos.	unidade	645
53	SABÃO DE COCO EM BARRA 100g. Especificação: conservante, coadjuvantes, teor de voláteis 32%, embalado em pacote com 05 barras de 100g cada.	fardo	880
55	SABONTE 90g. Especificação: aspecto físico sólido, peso 90g. com perfume, formato ovalado, cores variadas, aplicação pele normal	pacote	522
57	SACO PARA LIXO 15L – Especificação: capacidade 15 litros, cor azul, apresentação peça única, largura 63cm, altura 80cm, aplicação, coleta de lixo fardo com 25 pacotes com 10 unidades	fardo	528
58	SACO PARA LIXO 30L – Especificação: capacidade 30 litros, cor azul, apresentação peça única, largura 63 cm, altura 80cm, aplicação coleta de lixo fardo com 25 pacotes com 10 unidades.	fardo	1246

04 - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DA CONTRATANTE

4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos produtos/serviços, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Chapadinha;

4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

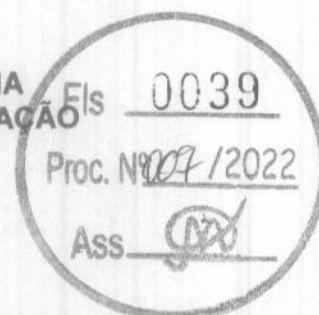
4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega dos produtos dentro do estabelecido neste Projeto Básico.





4.2 - DA CONTRATADA

4.2.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Projeto Básico e da sua proposta comercial;

4.2.2 - Providenciar a troca imediata, às suas expensas, do produto entregue com validade vencida, defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;

4.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos produtos, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

4.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;

4.2.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;

4.2.6 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Projeto Básico;

4.2.7 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

4.2.8 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

4.2.9 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.10 - Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

05 – DA ENTREGA:

5.1 - Os itens deverão ser entregues em embalagens resistentes que proporcione integridade do produto até o seu uso, as embalagens que estiverem violadas serão rejeitadas;

5.2 - A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:



a) **Provisoriamente:** de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela CONTRATADA, mediante retirada do equipamento, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;

b) **Definitivamente:** após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do Termo de Referência e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo.

5.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

5.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da Contratada;

5.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior.

06 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

6.1 – A entrega se dará sob demanda, de acordo com as necessidades e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, mediante emissão de ordem de fornecimento emitido pela mesma, a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até 08 (oito) meses.

6.1.1 – Após a solicitação de fornecimento, a CONTRATADA deverá proceder a entrega dos produtos constantes na mesma, em sua totalidade, em até no máximo 03 (três) dias consecutivos, em uma única etapa, independentemente do quantitativo e valor solicitado.

6.2 - O material objeto do presente Projeto Básico deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria responsável pela aquisição, com a indicação de seu fiscal.

07 - DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Chapadinho, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota

Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

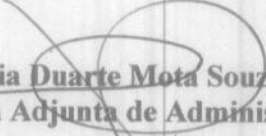
7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

7.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Chapadinha, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

08 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 - O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Chapadinha/MA, 24 de Fevereiro de 2022.


Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Prefeitura Mun. de Chapadinha
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração