Proc. 027/29
Fl. 003
Ass. B

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER AO GABINETE CIVIL DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, acondicionada em frasco plástico de 900 ml, tipo: comum, Caixa com 12 UND	CX	20	R$ 37,43	R$748,60
02	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel, concentração: 70%, condicionado em frasco plástico resistente de 500ml, Caixa com 12 UND	CX	20	R$ 136,17	R$2.723,40
03	Álcool em gel 70% etílico hidratado (em volume), correspondente a 62,44° INPM (em peso), frasco contendo 1 litro, Caixa com 12 UND	CX	20	R$ 220,80	R$4.416,00
04	Avental, material: plástico encerado, modelo: unissex, uma tira no pescoço e duas na cintura em tecido de algodão, aplicação: cozinha industrial, tamanho: curto 0,90x060 m	UND	20	R$ 13,02	R$260,40
05	Balde, material: plástico, material alça: arame galvanizado, capacidade: 10litro, cor: preta, características adicionais: reforço fundo e borda.	UND	20	R$ 18,99	R$379,80
06	Ciscador rastelo medindo: 55cm, em plástico com cabo em madeira resistente, medindo: 120cm e 2,3cm de diâmetro.	UND	10	R$ 27,67	R$276,70
07	Coador café, material: 100% algodão, características adicionais: com cabo plástico, capacidade: 2 litros.	UND	20	R$ 3,80	R$76,00
08	Copo descartável, material: polipropileno, capacidade: 180 ml, aplicação: líquidos frios e	FITA	50	R$ 3,26	R$163,00
09	Copo descartável, material: polipropileno, capacidade: 300 ml, aplicação: líquidos frios e quentes, embalagem: com 100 UND	FITA	50	R$ 5,97	R$298,50
10	Copo descartável, material: polipropileno, capacidade: 50 ml, aplicação: líquidos frios e quentes, embalagem: com 100 UND	FITA	50	R$ 1,09	R$54,50
11	Desinfetante, forma física: solução aquosa, característica adicional: com aroma diversos, acondicionada em frasco resistente de 500 ml aplicação: limpeza geral, Caixa com 24 UND	CX	50	R$ 106,87	R$5.343,50
12	Desinfetante, forma física: solução liquida característica adicional: com aroma, acondicionada em frasco resistente de 1 litro. aplicação: limpeza geral, Caixa com 12 UND	CX	50	R$ 79,75	R$3.987,50
13	Detergente, aplicação: lavagem de louças, aroma: inodoro, características adicionais: ph 6,5 a 7,5,	CX	50	R$ 68,90	R$3.445,00

Proc. 027/23
Fl. 004
Ass. B

	aspecto físico: líquido incolor, embalagem de 500ml, Caixa com 24 UND				
14	Esponja limpeza, material: aço inox, formato: retangular, abrasividade: média, aplicação: utensílios e limpeza em geral, características adicionais: textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo: 120 mm, largura mínima: 110 mm, espessura mínima: 26 mm, pacotes contendo 8 unidades de 60g.	PCT	30	R$ 1,09	R$32,70
15	Esponja limpeza, material: espuma de poliuretano, fibra, sintética com abrasivo, formato: dupla face, aplicação: lavar louças, Superfície de limpeza.	UND	50	R$ 1,09	R$54,50
16	Flanela, material: microfibra, comprimento: 30 cm, largura: 50 cm.	UND	50	R$ 4,88	R$244,00
17	Limpa-vidro, aspecto físico: líquido, composição: com álcool, embalagem de 500ml, Caixa com 12 UND	CX	10	R$ 150,27	R$1.502,70
18	Lixeira, material: polipropileno, capacidade 08 litros, tipo redonda, características adicionais: sem tampa	UND	10	R$ 18,99	R$189,90
19	Lustra Móveis, aplicação: limpa e da brilho em móveis, embalagem de 200ml, Caixa com 24unidades	CX	10	R$ 182,82	R$1.828,20
20	Odorizador de ambientes, apresentação: aerosol, capacidade: 360 ml, Caixa com 12 UNID	CX	10	R$ 120,98	R$1.209,80
21	Pá, material: ferro com 25 cm de largura, material cabo: madeira de lei, aplicação: construção civil, comprimento cabo: 1,50m, características adicionais: desenho abaulado	UND	10	R$ 23,33	R$233,30
22	Pano de prato branco, material: tecido resistente, tamanho mínimo de 58x33cm, 100% algodão, aplicação: enxugar e limpar louças.	UND	20	R$ 2,71	R$54,20
23	Pano de limpeza alvejado, material: 100% algodão, tipo saco, tamanho mínimo: 80x60cm, aplicação: limpeza de chão.	UND	200	R$ 4,88	R$976,00
24	Pastilha sanitária adesiva, lavanda, Caixa com 3unid.	CX	100	R$ 4,34	R$434,00
25	Papel higiênico, material: celulose virgem, largura: cor: branca, características adicionais: picotado, sem perfume, macio, embalagem: pacote com 04 rolos de 30 metros cada.	PCT	200	R$ 3,26	R$652,00
26	Rodo, material cabo: madeira plastificada, material suporte: polipropileno, comprimento suporte: 60 cm, quantidade borrachas: 2 UND	UND	20	R$ 21,70	R$434,00
27	Sabão barra, composição básica: sabão glicerinado, tipo: neutro, aplicação: limpeza em geral, embalagem: barra de 1kg.	CX	20	R$ 128,03	R$2.560,60
28	Sabão em pó, aplicação: limpeza geral, aspecto físico: pó, aditivos: alvejante, odor: floral, características adicionais: biodegradável, embalagem: 500g.	FARDO	20	R$ 166,01	R$3.320,20
29	Saco plástico lixo, capacidade: 100 litros, cor: preta, características adicionais: reforçado, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno, embalagem: pacote com 10 UND	PCT	200	R$ 3,26	R$652,00
30	Saco plástico lixo, capacidade: 30 litros, cor: preta, características adicionais: reforçado, aplicação:	PCT	200	R$ 2,17	R$434,00

PREFEITURA DE CARACARAÍ
Proc. 027/25
Fls. 005
Ass.

31	Saco plástico lixo, capacidade: 50 litros, cor: preta, características adicionais: reforçado, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno, embalagem: pacote com 10 UND	PCT	200	R$ 2,17	R$434,00
32	Touca, tipo: descartável, material: TNT, cor: branca, aplicação: cozinha, características adicionais: elástico duplo, tamanho único. Pacote com 100 unidades	PCT	10	R$ 19,43	R$194,30
33	Vassoura de nylon de 30 cm, com cerdas de nylon, características adicionais: cabo de madeira de 120 cm, revestido em plástico	UND	20	R$ 19,42	R$388,40
TOTAL					**R$ 38.001,70**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação é justificada pela necessidade do Gabinete Civil adquirir materiais de limpeza para manter as unidades administrativas limpas, para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam de ambiente limpo e higienizado para realizarem seus trabalhos. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outros Setores vinculado que estão sob responsabilidade do Gabinete Civil.

2.2. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades do Gabinete Civil com o objetivo da manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de trabalho e áreas comuns (salas, copa e banheiros). As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques.

2.3. A referida contratação visa manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento do Gabinete Civil, assim como materiais de uso pessoal.

Além disso, procurando proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre ás atividades fins com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos diversos usuários, conforme os itens e quantitativos detalhados no Termo de Referência em anexo.

2.4. O objetivo principal é manter o Gabinete Civil em todos os ambientes deste gabinete, bem como oferecer um atendimento diferenciado a população que frequentam as instalações do gabinete, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a este Gabinete. Com os materiais podemos oferecer ações com mais qualidade, bem como melhores condições aos usuários do Município de Caracaraí-RR.

2.5. Justifica-se ainda a referida aquisição para suprir o fornecimento interno do Almoxarifado, para darem atendimento de forma satisfatória às constantes demandas dos

Proc. 027/23
Fl. 006
Ass: B

setores ligados ao Gabinete Civil, na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção e limpeza do prédio.

2.6. As quantidades foram estimadas com base no levantamento feito junto aos setores do Gabinete Civil e também, considerando-se ainda, as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada pelo Gabinete, redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.

2.7. Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população estudantil, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

2.9. A Adoção SRP- Sistema de Registro de Preços- justificasse pela conveniência da aquisição parcelada dos bens para suprir demandas da Prefeitura Municipal de Caracaraí, uma vez que nesse momento o orçamento não será liberado em sua totalidade, de acordo com a previsão contida no inciso II do Art. 3° do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido de forma parcelada conforme requisições expedidas pelo Gabinete Civil, pelo período de 06 (seis) meses.

4.2 O fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar no Gabinete Civil, no dia da assinatura do contrato, documento da empresa contendo os dados para contato, incluindo obrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

4.3 O objeto do contrato deverá ser entregue no endereço a ser fornecido pelo Gabinete Civil, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

4.4 O não cumprimento do disposto no item 4.3 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente termo.

Proc. 027/23
Fl. 007
Ass.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 38.001,70 (trinta e oito mil, um real e setenta centavos).**

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo, em pesquisas de mercado.

6 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto do presente Termo de Referência será recebido por meio de requisições em conformidade com as necessidades do Gabinete Civil, com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da requisição para entrega do objeto.

6.2. Os bens deverão ser entregues em locais indicados pelo Gabinete Civil, no horário das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

6.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificaçãodo certame.

6.4. O fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar no Gabinete Civil, no dia da assinatura da Ordem de Compra ou Termo de Contrato, documento da empresa contendo os dados para contato, incluindoobrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

6.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

7.3 A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, a Nota Fica acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal (Receita Federal, Caixa, Trabalhista, SEFAZ e Municipal /Caracaraí) com validade na data da nota, na respectiva nota

PROC. 027/23
FL. 008
ASS.

fiscal deverão constar detalhadamente as quantidades e valores dos produtos solicitados em requisições.

7.4 O endereço para entrega das notas fiscais será: na Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, Caracaraí - RR.

7.5 A CONTRATANTE fica desobrigada de custear as despesas com produtos entregues a terceiros, sem prévia requisição assinada pelo respectivo responsável.

7.6 Os produtos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, citando os cuidados para o armazenamento e utilização do produto.

7.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.8 Comunicar a CONTRATANTE, 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.

7.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.11 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.

7.12 Responsabilizar-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.

7.13 Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer alterações nos dados para contato com a empresa.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

8.2 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário.

8.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Proc. 027/23
Fl. 009
Ass.

9 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento resultante da aquisição será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

9.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal solicitante, com os seguintes documentos:

a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;

b) **Nota Fiscal** dos produtos fornecidos;

c) Prova de Regularidade com o **FGTS** (**CRF** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal)** dentro de seu período de validade;

d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu períodode validade;

e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**
(Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

9.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

9.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

PROC. 027/23
PREFEITURA DE CARACARAÍ
030
Ass.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de "Transferência Bancária" a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e contacorrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

9.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

9.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas deresponsabilidade da Contratada.

9.8. A existência de preços registrados não obriga a secretaria a adquirir, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

10 VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

11 MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por servidor **a ser nomeado**, designado fiscal de contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA DE CARACARAÍ
PROC. 027/23
FL. 032
ASS.

12.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corrida, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Secretaria Municipal de Educação, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.2 As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13.4 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a

incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados às CONTRATANTES.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Proc. 027/23
Fl. 032
Ass.

Caracaraí-RR, 28 de Fevereiro de 2023.

EDIVAN CARNEIRO DE ALBUQUERQUE
Chefe do Gabinete Civil
Portaria nº 030/2022

Aprovo, 28 de fevereiro de 2023.

RAFAEL DALL' ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 033/2022