

15
HP

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 13/2024.

Município de Boa Vista do Inca/RS

Secretaria de Administração e Planejamento

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

Item	Quant	Unid.	Descrição dos itens
01	10	Pac.	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 24 ROLOS.
02	30	Pac.	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA, MATERIAL 100% FIBRAS CELULÓSICAS, MEDIDA MÍNIMA: COMPRIMENTO 19, LARGURA 19, COR BRANCA, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES.
03	5	frasco	DESODORIZADOR, FRAGÂNCIAS DIVERSAS, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZADOR AMBIENTAL, EMBALAGEM MÍNIMA DE 360 ML.
04	32	Pac.	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. O PRODUTO DEVE SEGUIR AS NORMAS DA ABNT - NBR 9190 E 9191.
05	02	un	Jarra Elétrica, 220V, 1,8Lt

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É necessária a aquisição de material de limpeza e de copa e cozinha de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à Municipal de Administração, até que o processo licitatório através de Registro de Preços, o qual se encontra na fase interna de cotação junto à Assessoria de Compras e Contratações.

Salientamos que alguns itens solicitados já estão em falta e são essenciais para a manutenção da limpeza e conservação do prédio do Centro Administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto do presente expediente é a aquisição de itens de material de limpeza e de copa e cozinha de forma emergencial para suprir a demanda do Centro Administrativo vinculado à 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 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

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

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.

17
340

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.

18
HP

5.4 hipóteses de sanções e extinção contratual

5.4.1 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.

4.2.3 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;

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.

4.3 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:

4.3.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.3.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.3.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

19
JK

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de Execução do Objeto:

5.1.1 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1.1 A empresa irá fornecer os itens em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

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 429/2023 e 551/2023 sendo a servidora Marisa Kaufmann Medeiros de Souza como fiscal e o servidor Darlan Farias de Souza 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 Incra, 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.

20
JH

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.639,78 (mil seiscentos e trinta e nove reais e setenta e oito 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 Incra, 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	1.500.0000.0000

Secretaria de Administração e Planejamento - Boa Vista do Incra/RS – 16 de maio de 2024.


Indigri Gabriela Almeida

Agente Administrativo

Secretaria de Administração e Planejamento