

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de material de limpeza e produção de higienização, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Rio Verde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	300	UND	ÁLCOOL EM GEL A 70% ANTI-SÉPTICO EMBALAGEM DE 500ML (440 GR), ACOMPANHA VÁLVULA PUMP.		
02	150	UND	BORRIFADOR MANUAL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO SPRAY, CONTEÚDO BICO BORRIFADOR, CAPACIDADE DE 500ML		
03	200	UND	DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL. GALÃO 5 LITROS. ESSÊNCIA LAVANDA E/OU EUCALIPTO.		
04	100	UND	DESODORIZADOR DE AMBIENTES FORMULADO COM DELICADAS E EXCLUSIVAS FRAGRÂNCIAS DE LAVANDA QUE CONTROLAM OS ODORES DESAGRADÁVEIS E PERFUMAM SUAVEMENTE, CRIANDO AMBIENTES ACONCHEGANTES E PROPORCIONANDO UMA SENSAÇÃO DE AR FRESCO. 400ML AEROSSOL CLASSE DE RISCO 1.		
05	500	UND	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA PESADA EMBALADA SEPARADAMENTE, PARA COZINHA.		
06	100	UND	FIBRA ABRASIVA MULTIÚSO BRANCA, UM PRODUTO NÃO-TECIDO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA, USADA PARA REMOÇÃO DE SUJIDADES .DIMENSÃO: 102 MM X 260 MM. USADO EM COZINHA E EM RODOS ARTICULADOS.		
07	300	UND	LIMPEZA PROFUNDA MULTIÚSO GARRAFA 500 ML- CLORO ATIVO PARA REMOÇÃO DE MANCHAS		
08	400	UND	PAPEL HIGIÊNICO 8/300 METROS, FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE, LUXO, 100% CELULOSE EXTRA VIRGEM, FARDOS DE 8 PACOTES.		
09	600	CX	PAPEL TOALHA INTERFOLHA / COM NO MÍNIMO 20 GR/M2 / COR BRANCO / 100% CELULOSE COM TAMANHO MÍNIMO DE 20X20 CM / COM DUAS DOBRAS / CAIXA CONTENDO 8 PACOTES COM 250 FOLHAS EM CADA / APRESENTAR LAUDO TÉCNICO RECENTE COMPROVANDO QUE O PAPEL É COMPOSTO COM 100% FIBRA VIRGEM.		
10	300	UND	SABÃO EM BARRA - CONTENDO 05 UNIDADES NO PACOTE.		



11	100	UND	SABONETE LÍQUIDO CREMOSO ANTISSEPTICO, A BASE DE TRICLOSAN (0,5%) DE AMPLO ESPECTRO DE AÇÃO MICROBIANA, AÇÃO ANTISSEPTICA COMPROVADA ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO PEROLIZADO, PH NEUTRO, EMBALADO EM GALÕES DE 5 LITROS.		
12	30	UND	VASSOURA DE PALHA PARA LIMPEZA DE PISOS EXTERNOS, PÁTIOS EM TERRA, CONHECIDA COMO VASSOURA CAIPIRA, COM 5 FIOS DE AMARRAÇÃO DA PALHA, CABO DE MADEIRA DE 1,20 M.		
13	20	UND	VASSOURA PIAÇAVA SINTÉTICA MÍNIMO 30CM, COM CAPA E CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO, 140CM DE BOA QUALIDADE		
				Total Geral	

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2021**, conforme abaixo discriminado:

03.40.04.122.6000.2157.3.3.90.30 – FR 100 (144/2021) – Material de Consumo

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigação futura. Os materiais deverão ser entregues a Secretaria de Planejamento e Gestão, que possui Almoxarifado próprio para armazenar os mesmos, de forma integral.

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição do material se faz necessária pois a Secretaria de Planejamento e Gestão é responsável pelo controle e distribuição de materiais/produtos, para os departamentos diretos e indiretos, (através do convênio 002/2021, entre o município e o Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico Científica) e secretarias do município.

A quantidade solicitada foi baseada em consumos anteriores, sendo necessário o quantitativo informado no pedido 60873, que são condizentes as necessidades atuais, prevendo assim possíveis falta destes suprimentos no almoxarifado.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue na Secretaria de Planejamento e Gestão, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 3.215, Vila Maria - Rio Verde - GO, em horário de expediente: das 08:00 as 12:00, de segunda a sexta-feira, Telefone (64) 3602 - 8040.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - em se tratando de compras:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6.FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

6.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer o material nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Planejamento e Gestão em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2 Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

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

7.7 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 Proposta;

7.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando data, local e horário;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde, 05 de outubro de 2021.

Fernanda Cruvinel Cabral de Mello

Secretária de Planejamento e Gestão