

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo de Alimentos e Limpezas, conforme demandados pelo setor responsável da CMA.
- 1.2. O fornecimento deverá ser efetuado mediante requisições emitidas nas condições descritas neste Termo de Referência.
- 1.3. A empresa registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL 1KG	Kg.	50	R\$ -	R\$ -
2	CAFÉ, empacotado a vácuo.	Kg.	30	R\$ -	R\$ -
3	CHÁ CAIXA COM 10 SACHÊ DE 10G	CAIXA	20	R\$ -	R\$ -
4	BISCOITO CREAM CRACKER PACOTE 3 UNID.	PACOTE	55	R\$ -	R\$ -
5	BOLACHA DOCE MARIA PACOTE 3 UNID	PACOTE	50	R\$ -	R\$ -
6	BOLACHA COMUM	PACOTE	50	R\$ -	R\$ -
7	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 180ML	PACOTE	15	R\$ -	R\$ -
8	POLPA DE FRUTA SABORES PACOTE 400G	PACOTE	60	R\$ -	R\$ -
9	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G	PACOTE	60	R\$ -	R\$ -
10	CAPPUCCINOS, embalagens pote 400g	UNID.	60	R\$ -	R\$ -
11	Achocolatado em pó 400g	UNID.	15	R\$ -	R\$ -
12	COPINHO DESCARTAVEL p/café	PACOTE	12	R\$ -	R\$ -
13	FOSFORO MAÇO COM 10 CAIXAS	UNID.	2	R\$ -	R\$ -
14	ÁGUA SANITÁRIA	CAIXA	4	R\$ -	R\$ -
15	DETERGENTE LIQUIDO 5LT	UNID.	20	R\$ -	R\$ -
16	DESINFETANTE LIQUIDO 5LT	UNID.	10	R\$ -	R\$ -
17	DESINFETANTE/PASTILHA ADESIVA PARA VASO	CAIXA	10	R\$ -	R\$ -
18	ODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL	UNID.	20	R\$ -	R\$ -
19	ESPONJA DE LÃ DE AÇO	PACOTE	10	R\$ -	R\$ -
20	ESPONJA DUPLA FACE ANTEADERENTE	UNID.	15	R\$ -	R\$ -

21	PANO DE CHÃO 100X70CM	UNID.	12	R\$ -	R\$ -
22	PANO DE PRATO	UNID.	10	R\$ -	R\$ -
23	PAPEL HIGIÊNICO COM 4 ROLOS 60cm	PACOTE	15	R\$ -	R\$ -
24	RODO COM CABO 40cm	UNID.	4	R\$ -	R\$ -
25	SABÃO EM BARRA 200gm	UNID.	10	R\$ -	R\$ -
26	SACO PLÁSTICO 50LT	PACOTE	20	R\$ -	R\$ -
27	SABONETE CREMOSO LIQUIDO	LITRO	10	R\$ -	R\$ -
28	LUSTRA MÓVEL 200ML	UNID.	10	R\$ -	R\$ -
29	VASSOURA DE NYLON	UNID.	10	R\$ -	R\$ -
30	VASSOURA DE PÊLO 20 X 15CM	UNID.	5	R\$ -	R\$ -
31	LIMPA VIDRO 500ML	UNID.	20	R\$ -	R\$ -
32	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 300ML	PACOTE	10	R\$ -	R\$ -
33	INSETICIDA AEROSOL 300ML	UNID.	5	R\$ -	R\$ -
34	ALCOOL LIQUIDO 70% 1L	LITRO	25	R\$ -	R\$ -
35	BORRIFADOR	UNID.	20	R\$ -	R\$ -
36	SACO PLASTICO DE LIXO 30L	PACOTE	20	R\$ -	R\$ -
VALOR GLOBAL				R\$	

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, assistida pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e, pelo Sistema de Registro de Preço-SRP da legislação correlata e demais exigências previstas, quando da elaboração do edital e seus anexos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Tendo em vista a saúde e bem-estar dos funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Apodi, faz-se necessário a aquisição de alimentos e materiais de limpeza, para o preparo de cafés, chás e outros tipos de alimentos para serem servidos aos vereadores, funcionários e visitantes da sede deste órgão público.

3.2. O órgão também requer produtos de limpeza, necessários para a conservação e cuidados com os ambientes da sede, estes produtos serão utilizados pela empresa contratada para a realização desta atividade.

3.3. A Câmara Municipal de Apodi tem um contrato com a empresa de limpeza e de preparação de alimentos, com isso a câmara municipal abre a presente licitação no sistema Registro de Preços, para que seja adquirido conforme as necessidades do órgão, os produtos descritos neste Termo de Referência.

4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Será realizada a licitação para Sistema de Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.
- 4.2. O primeiro pedido (Pedido Inicial) poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

- 5.1. A relação dos itens, quantidades e especificações constam nas solicitações de despesas do órgão componente da Câmara Municipal de Apodi anexada ao processo.

6. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos serviços oferecidos, mencionando tantas referências quanto necessárias que permitam a perfeita análise e aceitação.
- 6.2. As propostas serão analisadas pelo pregoeiro, que poderá diligenciar junto às proponentes visando o esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

7. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em Conta Corrente, no valor correspondente e data fixada após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços.
- 7.2. Quaisquer atrasos ocorridos na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. As solicitações de prestações dos serviços serão realizadas pela CONTRATANTE por meio de **requisições dos itens** emitidas pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Apodi.
- 8.2. Os serviços de reforma e manutenção dos móveis deverão compreender, entre outros serviços, substituição e partes danificadas e irreparáveis, soldagem de partes metálicas, serviços de pintura, serviços de envernizamento, etc.
- 8.3. As portas e portais deverão ser recuperadas e montadas obedecendo à necessidade dos órgãos a que se destinarão, onde serão fornecidas as medidas exatas à contratada, para que não aconteça de ser confeccionado objetos em desacordo à realidade dos locais de destino, que por sua vez não serão aceitos.
- 8.4. A empresa vencedora deverá realizar os serviços em no máximo 05 (cinco) dias, a partir da ordem de serviços dependendo da quantidade ou, mediante acerto com a administração e necessidade dos órgãos solicitante, estipular um prazo para entrega dos bens.
- 8.5. A entrega desses serviços deverá ser devidamente acompanhada e observada por um servidor do quadro efetivo da administração, especialmente designado para essa função.
- 8.6. Todo e qualquer ônus decorrente a execução do objeto licitado será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a Câmara Municipal de Apodi responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o auxílio da mesma.
- 8.7. A execução definitiva não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do serviço, quando da utilização dos bens mantidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referências;
- 9.2.** Emitir nota de empenho a crédito da contratada no valor total correspondente ao serviço solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 9.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 9.5.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência em seu item 12;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Prestar os serviços conforme especificações, datas e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;
- 10.2.** Prestar os serviços contratados estritamente no prazo estipulado, fornecendo garantia mínima de 30 (trinta) dias sobre os mesmos;
- 10.3.** Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências dos órgãos solicitantes;
- 10.4.** A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos móveis que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da Câmara Municipal de Apodi, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando a execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;
- 10.5.** A empresa contratada será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 10.6.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Apodi e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 10.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos serviços prestados;
- 10.8.** Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
- 10.9.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame conforme o que prevê o art. 62, § 2º c/c art. 55, inciso XIII, da lei 8.666/93.

11. DA VIGÊNCIA DO CERTAME

- 11.1.** Este processo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme art. 12 do Decreto de nº 7.892 de janeiro de 2013.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com a União, a critério da Administração;
- 12.2.** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:
- I – Advertência**, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da Administração;
- II – Multa de 0,1%** (zero virgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III – Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;
- IV – Impedimento de licitar ou contratar** com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto nº 5450/2005.
- 12.3.** Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;
- 12.4.** Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios o devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;
- 12.5.** A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais a licitante das perdas e danos causados à Administração Pública.
- 12.6.** A critério da Câmara Municipal de Apodi poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração da Câmara, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** Fica a Câmara Municipal de Apodi, através de servidor designado pela mesma, a fiscalização da completa execução do objeto licitado, ações como, prestação dos serviços, verificar se está em conformidade com a Ordem de Serviços, assinatura de atesto da Nota Fiscal, dentre outros correlatos a essa função.

Jamielle Ferreira de Araujo
Chefia de Gabinete
Portaria nº 002/2021