



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0026924

Modalidade: Pregão - RP 48

Edital nº: 83/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, A SEREM UTILIZADOS POR DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

- 001 20 UN BALDE DE PLÁSTICO 15 L Balde com capacidade para 15 litros de água, com alça de metal resistente não maleável. - R\$ 9,73
- 002 20 GL CERA PARA ACABAMENTO ACRILICO PARA PISO GRANILITE (5 LITROS) - R\$ 106,37
- 003 25 UN CESTO DE LIXO COM PEDAL BRANCA 10 LITROS - R\$ 25,45
- 004 20 UN CESTO DE LIXO COM PEDAL BRANCA 15 LITROS - R\$ 37,40
- 005 15 UN CESTO PARA LIXO DE PLÁSTICO C/ PEDAL 50 LITROS - R\$ 168,45
- 006 10 UN ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE Escova para lavar vasos sanitários, com suporte de formato arredondado, cerdas em nylon e cabo de plástico enrigecido. - R\$ 14,63
- 007 100 PR LUVA PARA LIMPEZA EM LATEX NATURAL TAM P CANO LONGO COM FORRO E ANTIDERRAPANTE (PAR) - R\$ 5,03
- 008 120 PC SACO DE LIXO PRETO 100 LITROS REFORÇADO P5 (APRESENTAR AMOSTRA) Fardo com 100 unidades de 100 litros, sem odor de material orgânico ou qualquer outro odor desagradável, na cor preto com espessura mínima de 0,05 mm. Pacote pesando aproximadamente 5 kg. - R\$ 71,64
- 009 20 PC SACO PLÁSTICO P/ LIXO BRANCO LEITOSO 60 LT 100 X 1 Fardo com 100 unidades de 60 litros, sem odor de material orgânico ou qualquer outro odor desagradável, na cor branco leitoso com espessura mínima de 0,06 mm. Pacote pesando 3,5 kg. - R\$ 51,40

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências de diversas Secretarias desta Administração, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins de cada Secretaria.



4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniencia a mais de um órgão da Administração.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **9 de agosto de 2019, às 14:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 16.507,18, (dezesseis mil e quinhentos e sete reais e dezoito centavos).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses.

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega dos produtos solicitados, no endereço abaixo, em horário de expediente da Administração.

- Almoxarifado Central – Av. Brasil nº 220, Anexo 3- Vila Residencial de Furnas

- Horário: segunda à sexta-feira das 08:00 às 10 e das 13:00 às 16:00.

7.3. Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição e prazo de validade, que seja de no mínimo 03(três meses), a contar da data da entrega, conforme o caso;

7.4. Os Produtos deverão ser entregue em embalagens intactas e compatíveis com cada produto, em se tratando de embalagem de papelão a mesma não poderá estar rasgada molhada ou violada;

7.4.1. Os produtos embalados em frascos deverão se apresentar bem fechados com lacre, sem nenhuma espécie de vazamento;

7.4.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na autorização de fornecimento, com quantidade exata ou a maior, seja em grama, quilo ou litro, sob pena de ser devolvido ao fornecedor

7.4.3. Não serão aceitas ofertas de produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;

7.5. Os produtos, conforme o caso, deverão obedecer as normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/VIGILÂNCIA SANITÁRIA(Quando for o caso).

7.5.1. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto (Ministério da Saúde – Anvisa, MAPA, e outros), conforme o caso;

7.5.2. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.6. Os produtos deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

7.7. As Ordens de Fornecimento serão fornecidas pelas Secretarias interessadas;

7.8. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

7.8.1. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

7.9. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à aquisição será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos e da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) realizar a entrega dos produtos no endereço mencionado neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os produtos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;

c) Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os produtos;

d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;

f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.

g) executar o fornecimento dos produtos, independente da quantidade solicitada;

h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

i) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

j) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;

k) substituir o produto, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou não atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;

l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos produtos, podendo realizar testes nos bens fornecidos, rejeitá-los ou não.

b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;

c) Efetuar os pagamentos devidos;

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE _

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 26 de julho de 2019.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 26 de julho de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal