



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO PARA AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A) Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza para secretarias municipais e FUNVERS dos Itens que foram cancelados para empresa Luma de Oliveira Rambo LTDA EPP na ARP 020/2022 para empresa Aya Brasil Comercial LTDA na ARP 010/2022.

B) Justificativa: Itens que foram cancelados na ARP 020/2022 e na ARP 010/2022 em virtude de aplicação de penalidade a empresa Luma de Oliveira Rambo LTDA EPP e a empresa Aya Brasil Comercial LTDA, solicita-se novo procedimento regular de licitação, para que os serviços não fiquem desassistidos desses materiais.

C) Fundamento Legal: Lei 10.520/2002, Decreto 3.931/2001, Dec. Municipal 4136/2002, 5302/09, 5732/2011 e lei 8.666/93;

D) Modalidade e Tipo de Licitação: Pregão eletrônico por sistema de registro de preços, do tipo menor preço por item;

E) Materiais a serem adquiridos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mínima
1.	Cera Líquida , Incolor, Composição Parafina e Cera de Polimento, Alto Brilho, Com Essências Para Todos Os Tipos de Pisos. Teor de Não Voláteis: 8,0 A 11,0%- PH (25°C): 8,4 A 9,4-densidade Aprox.: 1,0 G/ml aspecto Físico: Líquido. Embalagem de 750 ML.	Unidade	2985
2.	Copos descartáveis , capacidade 250 ml, branco ou transparente.	Pacote	1366
3.	Detergente Líquido: Uso Doméstico, Com Glicerina, Biodegradável, Sem Corantes Ou Fragrância, Neutro. Embalagem de 500 ML.	Unidade	8244
4.	Luvras Descartáveis em material vinílico ou plástica, embalagens com 100 unidades. Tamanho: G	Caixa	419
5.	Papel Higiênico Branco , suave, neutro, folha dupla, com 100% Fibras Celulósicas Virgens (medidas mínimas 30 m X 10 cm, Pacote com 12 Rolos.	Pacote	5398

F) Da entrega dos materiais/produtos/equipamentos:

A entrega do Material solicitado pela secretaria deverá ocorrer no **prazo máximo de 15 dias**, a contar da data de emissão da Ordem de Compras e comunicação ao fornecedor pelo Setor de Compras, para o responsável pela contratante, observando que tal fato ocorra após a emissão do empenho, assinatura do contrato e a referida Ordem de Compras fornecida à contratada.

A entrega será realizada conforme solicitação na ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal de Itaqui, situado No Beco Lacroix, s/nº,(fundos da Secretaria da Saúde) Bairro Centro, Itaqui/RS, sem custo adicional, durante o horário de expediente: das 8 h às 12 h, de segunda a sexta-feira.

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

A empresa fornecedora é responsável pela qualidade dos materiais a serem fornecidos, bem como pela segurança, transporte, carga e descarga dos mesmos no local solicitado.

A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e a hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos mesmos.

A entrega será feita à pessoa responsável pelo recebimento, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

A Secretaria terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis da entrega para processar a conferência dos produtos, verificando a qualidade e a quantidade do material, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo ou, em sendo o caso, notificando a CONTRATADA para substituição do produto entregue em desacordo com as especificações.

Na hipótese da não aceitação do objeto, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, o mesmo deverá ser recolhido pelo fornecedor, para ser substituído no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita ou do termo de recusa que lhe for entregue.

Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório, o Termo de Recebimento Definitivo, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante no almoxarifado central, conforme o termo de referência.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, todo ou parte do objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Nos casos da CONTRATADA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

G) Das especificações: a contratada deverá entregar o produto com as especificações mínimas exigidas na descrição do item, que será verificado pelo fiscal do contrato e caso não esteja de acordo com os padrões mínimos, o recebimento pela contratante não exclui a responsabilidade da contratada de substituir o produto entregue pelo efetivamente solicitado.

H) Do prazo de validade: A data de validade dos produtos deverão ser conforme especificado em cada item, caso não esteja especificado, a validade deverá ser de no mínimo 30 dias.

I) Das obrigações:

Da CONTRATADA:

I) Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos;

II) Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante;

III) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

Da CONTRATANTE:

I) Efetuar o pagamento da nota fiscal em até 30 dias após o recebimento do produto;

II) Manter atualizado cadastros e dados fiscais e financeiros junto ao fornecedor, bem como comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição de produtos.

J) Do pagamento: Será efetuado em **até 30 dias** após a entrega do objeto, devendo a nota fiscal conter o número do processo de compras, pregão e empenho e ordem de compra.

K) Das penalidades: O não cumprimento das condições estipuladas neste termo e edital, implica na adoção de medidas e penalidades constantes em lei.

L) Da validade da Ata de Registro de Preços: Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano após sua homologação pelo setor de licitações, seguindo a legislação aplicável a aquisição dos produtos registrados nesse período.

Itaqui, 07 de Outubro de 2022.

Eliane Pacheco
Secretária da Administração