

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SEALICC
Proc. nº 4243/2023
Folha nº 180
Rub. X

TERMO DE REFERÊNCIA

PMSPA	
Proc. Nº	<u>4243</u>
Folha Nº	<u>180</u>
Rub.	<u>PCP</u>

1. OBJETO:

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de limpeza para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, obrigações e demais condições expressas neste instrumento e nos seus anexos pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição é necessária para o bom funcionamento das Secretarias no que tange a limpeza das salas, banheiros, repartições públicas das Secretarias Municipais.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

O material de limpeza será entregue de forma parcelada, mediante ordem de fornecimento emitida pelas respectivas Secretarias solicitantes, no prazo de até 30 dias corridos.

O material deverá ser entregue nos Almoxxarifados abaixo relacionados de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9:00h às 16:00h:

Almoxxarifado Central – Rua Agenor Beltrão nº. 259 – Porto da Aldeia

Almoxxarifado da Saúde – Rua João Martins, nº. 230 - Centro

Almoxxarifado da Secretaria de Assistência Social - Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19 – Centro.

Os materiais deverão ser novos, devidamente lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente a data de validade, quantidade e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente acondicionados e transportado com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor.

O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, nos casos em que a validade do produto não estiver estabelecida na descrição do item, será exigida, no ato de entrega do produto, validade restante de pelo menos 75% do prazo total de validade recomendado pelo fabricante. Os produtos deverão conter data de fabricação, validade e lote.

Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

A fornecedora será responsável pela entrega e /ou recolhimento do material, incluindo custo com frete.

As Secretarias que não possuem almoxxarifado, quando necessário, realizarão a retirada de seus itens, no almoxxarifado, através do formulário de requisição de material devidamente assinada pelo responsável.

Eduardo Andrade da Cruz
Secretário Municipal de Licitação
Contratos e Convênios
Matrícula 38639

4. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

O produto será armazenado no em seus respectivos almoxarifados, que atenderá aos requisitos de armazenagem e empilhamento dos bens.

Os produtos serão armazenados em local arejado e sem umidade, observando o quantitativo máximo de empilhamento do produto.

5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

A técnica quantitativa utilizada para nortear a inicial do processo, foi informada pelas Secretarias que se basearam no histórico de consumo do último ano em que foi realizado o certame licitatório referente a aquisição de material de limpeza para elaborar a solicitação para o corrente ano, conforme Processo Licitatório n° 8817/2019 e os Processos Administrativos n° 3323/2020, 3321/2020, 3319/2020, 3320/2020, 3324/2020, 3325/2020, 3327/2020, 3326/2020 e 2818/2021.

6. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, prazo de garantia e prazo de validade de no mínimo 12 meses;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Eduardo Andrade da Cruz
Secretaria Municipal de Licitação,
Contratos e Convênios
Matrícula 38620



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SEALICC
Proc. nº 4243/2023
Folha nº 182
Rub. X

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 minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

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

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

Advertência;

Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

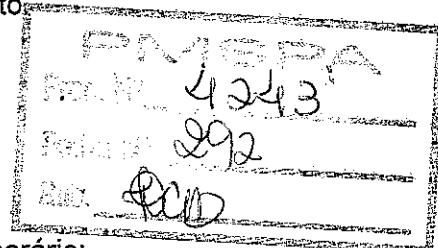
A penalidade por multa será:

De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação;



Eduardo Andrade da Cruz
Secretário Municipal de Licitação
Contratos e Convênios
Matrícula 38639

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
 CONTRATOS E CONVÊNIOS

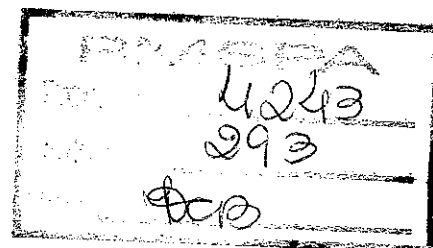
PMSPA/SEALICC
 Proc. nº 4243/2023
 Folha nº 133
 Rub. 8

podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.




11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

São Pedro da Aldeia, 17 de abril de 2023

ELABORADOR POR:


 Eduardo Andrade da Cruz
 Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Convênios
 Mat. 38.639

APROVADO POR:

Procuradoria Geral	Responsável	Rubrica
Peter Charles	Peter Charles	PETER CHARLES Procurador Geral do Município
Controladoria Geral	Responsável	Rubrica
Janielle Prudente	Janielle Prudente	Janielle Prudente Mat. 37857
Sec. Municipal de Governo	Responsável	Rubrica
Luiz Fernando Góes Jr.		
Sec. Municipal de Fazenda	Responsável	Rubrica
Renaldo Martins	Renaldo Martins	Renaldo Martins Secretário Municipal de Fazenda Matrícula 37851
Sec. Municipal de Educação	Responsável	Rubrica


 Eduardo Andrade da Cruz
 Secretário Municipal de Licitação
 Contrato e Convênios
 Matrícula 38639



GOVERNO MUNICIPAL
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SEALICC
Proc. nº 4243/2023
Folha nº 189
Rub. 7

Sec. Municipal de Saúde	Responsável	Rubrica
Maria Nírcia Sampaio Leite	Maria Nírcia Sampaio Leite	Maria Nírcia Sampaio Leite
Sec. Municipal de Assistência Social	Responsável	Rubrica
Diana Alves Leonardo	Diana Alves Leonardo	Diana Alves Leonardo
Sec. Municipal de Segurança e Ordem Pública	Responsável	Rubrica
Diego Alves de Azevedo	Diego Alves de Azevedo	Diego Alves de Azevedo
Sec. Municipal de Meio Ambiente e Pesca	Responsável	Rubrica
Sec. Municipal de Agricultura, Abastecimento e Trabalho	Responsável	Rubrica
Thiago Roberto de Souza	Thiago Roberto de Souza	Thiago Roberto de Souza
Sec. Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	Responsável	Rubrica
Sec. Municipal de Serviços Públicos	Responsável	Rubrica
Kenneth Pereira	Kenneth Pereira	Kenneth Pereira
Sec. Municipal de Planejamento e Gestão	Responsável	Rubrica
Luís Carlos de Souza	Luís Carlos de Souza	Luís Carlos de Souza
Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico	Responsável	Rubrica
Sec. Municipal de Serviços Turismo	Responsável	Rubrica
Sec. Municipal de Esporte e Lazer	Responsável	Rubrica
Ricardo Ramos	Ricardo Ramos	Ricardo Ramos
Sec. Municipal de Cultura	Responsável	Rubrica
Sec. Municipal de Administração	Responsável	Rubrica
Marcelo Ribeiro	Marcelo Ribeiro	Marcelo Ribeiro
Sec. Municipal de Licitações, Contratos e Convênios	Responsável	Rubrica
	Eduardo Aumann	Eduardo Aumann

JOÃO VIVIANI
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Mat 38965

Eduardo Aumann
Secretário Municipal de Licitação
Contrato e Convênios
Matricula 38639