

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os materiais, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a aquisição dos itens que atenderá a Câmara de Água Comprida.

### 1. DO OBJETO

É objeto da presente demanda registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo diverso (Gêneros Alimentícios, Material de Limpeza e Utensílios de Copa e Cozinha, descartáveis) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Água Comprida.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (LOTES)

Item	Qdade	Unid	Descrição
01	05	Unidade	Abridor de lata inox
02	20	Pacote	Açúcar cristal – 5 kg
03	250	Copo	Água mineral – 200 ml
04	150	Garrafa	Água mineral – 500 ml
05	40	Unidade	Água sanitária – 1 L
06	30	Unidade	Álcool em gel 70% – 500 ml
07	10	Unidade	Álcool etílico hidratado – 1 L
08	02	Kg	Alho roxo in natura
09	10	Pacote	Arroz agulhinha tipo 01 – 5 Kg
10	06	Unidade	Balde plástico com alça e apoio para mãos – 15 litros
11	80	Pacote	Café torrado e moído – 500 g (selo ABIC)
12	50	Kg	Carne bovina de 1ª (contrafilé, paleta ou alcatra)
13	05	Kg	Cebola
14	05	Unidade	Coador de café de tecido com arame e cabo – 14 cm

15	20	Unidade	Colher para sopa em aço inox
16	20	Unidade	Copo de vidro liso – 250 ml
17	60	Pacote	Copo descartável 200 ml – 100 unid
18	20	Pacote	Copo descartável 50 ml – 100 unid
19	80	Unidade	Desinfetante de uso geral – 1 L
20	12	Unidade	Detergente especial para limpar alumínio – 500 ml
21	60	Unidade	Detergente neutro - 500 ml
22	10	Unidade	Escova multiuso para lavar roupas
23	10	Unidade	Escova para lavar vaso sanitário com cabo e suporte
24	10	Pacote	Esponja de aço – 8 unid
25	30	Unidade	Esponja de limpeza dupla face
26	20	Unidade	Extrato de tomate – 340 g
27	05	Unidade	Faca de cozinha 7” em aço inox e cabo plástico – 30 cm
28	20	Unidade	Faca para refeição em aço inox
29	10	Pacote	Farinha de trigo – 500 g
30	10	Pacote	Feijão carioquinha – 1 kg
31	10	Pacote	Fermento em pó – 100 g
32	20	Kg	Filé de peito de frango congelado – 1 kg
33	15	Kg	Filé de peito de frango desfiado e congelado – 1 kg
34	15	Caixa	Filtro de papel n° 103 – 40 unid
35	20	Unidade	Flanela para limpeza 40 x 60 cm
36	05	Unidade	Garrafa térmica tampa de rosca - 1 L
37	10	Unidade	Ket-chup tradicional – 400 g
38	240	Unidade	Leite longa vida integral – 1 L
39	10	Unidade	Limpador de vidro spray – 500 ml
40	60	Unidade	Limpador desengordurante concentrado multiuso – 500 ml
41	10	Unidade	Lixeira plástica com tampa e pedal – 20 L
42	12	Unidade	Lustra móveis – 200 ml
43	10	Pacote	Macarrão espaguete – 500 g
44	10	Pacote	Macarrão padre nosso – 500 g
45	10	Unidade	Maionese – 500 g

46	02	Unidade	Mangueira de jardim – 50 m
47	25	Unidade	Margarina cremosa 65% lipídios – 500 g
48	15	Frasco	Óleo de soja vegetal – 900 ml
49	05	Unidade	Pá de metal para lixo com cabo
50	15	Unidade	Pano de limpeza branco alvejado 70 x 50 cm
51	15	Unidade	Pano de prato branco 60 x 40 cm
52	30	Unidade	Papel higiênico branco, não reciclado, folha dupla – 4 unid
53	36	Pacote	Papel toalha branco picotado – 02 rolos
54	20	Unidade	Prato de vidro na cor branca
55	40	Unidade	Refrigerante sabor cola (marca referência Coca-cola) 2 L
56	25	Unidade	Requeijão cremoso – 400 g
57	05	Unidade	Rodinho para pia
58	06	Unidade	Rodo de madeira com cabo – 60 cm
59	15	Unidade	Sabão em barrão – 5 unid
60	10	Unidade	Sabão em pó multiação -1,6 kg
61	12	Unidade	Sabonete líquido – 5 L
62	10	Pacote	Saco de lixo 6mm de 50 litros – 10 unid
63	06	Pacote	Sal iodado – 1 kg
64	10	Unidade	Tempero em tablete 57 g – 6 cubos
65	20	Fardo	Toalha de papel interfolhada branco, 100% celulose, não reciclado, extravirgem, 02 dobras, 20x20 cm – 1000 unid
66	06	Unidade	Vassoura de pelo – 30 cm

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Câmara possui servidores que precisam de alimentação adequada durante o expediente de trabalho, sendo disponibilizado a eles café da manhã e café da tarde. Algumas vezes organiza reuniões e há a necessidade de ofertar café, lanches, água e outros itens aos participantes o que justifica a necessidade de aquisição de Gêneros Alimentícios. Além das reuniões quinzenais dos vereadores, que além das sessões contam com as reuniões das

Comissões. Os Utensílios de Copa e Cozinha são itens indispensáveis na preparação dos alimentos e bebidas que são ofertados aos servidores.

Os materiais de limpeza são fundamentais para manter as instalações da Câmara limpas e higienizadas, incluindo as áreas comuns como os banheiros, salas e outros espaços, ou seja, a aquisição dos gêneros alimentícios, material de limpeza e dos utensílios de copa e cozinha são itens indispensáveis para o funcionamento diário das atividades na Câmara Municipal. A aquisição e reposição desses itens são necessárias para garantir a qualidade dos serviços prestados e manter o ambiente limpo e organizado, contribuindo para a saúde, bem estar e segurança de todos os envolvidos.

Considerando que não é possível calcular os itens e quantidades que efetivamente serão adquiridos, o registro de preços se mostra a forma adequada de contratação.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E AS SUAS ESPECIFICAÇÕES:**

Identificação das necessidades e requisitos específicos de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha.

Determinação das especificações técnicas, como qualidade, quantidade, durabilidade, segurança e conformidade com regulamentações.

Consideração dos impactos ambientais e sociais ao selecionar produtos, privilegiando opções sustentáveis e éticas sempre que possível.

Busca por fornecedores confiáveis que ofereçam produtos de qualidade e que atendam às especificações definidas.

Negociação de contratos que estabeleçam claramente as obrigações do fornecedor, incluindo prazos de entrega, garantias de qualidade e condições de pagamento.

Verificação da conformidade dos produtos com normas e regulamentos relevantes antes da aquisição.

Verificação da integridade e qualidade dos produtos recebidos, incluindo inspeção visual, testes de segurança e conformidade com as especificações.

Registro de quaisquer problemas ou discrepâncias identificadas durante a inspeção.

Comunicação imediata com o fornecedor em caso de produtos não conformes ou danificados.

Armazenamento adequado dos produtos, considerando requisitos de temperatura, umidade e condições de segurança.

Manuseio cuidadoso para evitar danos aos produtos e garantir sua integridade até o uso final.

Implementação de sistemas de controle de estoque para garantir o uso oportuno e eficiente dos produtos adquiridos.

Utilização dos produtos conforme suas finalidades e instruções de uso recomendadas.

Manutenção regular de utensílios e equipamentos de copa e cozinha para prolongar sua vida útil e garantir sua funcionalidade.

Adoção de práticas de descarte responsáveis, incluindo reciclagem sempre que possível.

Descarte seguro de materiais que não possam ser reciclados, em conformidade com regulamentos ambientais locais.

Consideração de programas de devolução ou reciclagem oferecidos pelos fornecedores para minimizar o impacto ambiental dos resíduos gerados.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a) A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição dos itens cotados, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do material ofertado e ainda todas as especificações mínimas exigidas
- b) O prazo de entrega dos bens é de até 02 dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento. Prazo esse adequado para entrega do objeto licitado. A entrega deverá ser feita na Câmara Municipal, das 08h00min às 16h00min h, localizado na Avenida 23, n° 195, centro.
- c) O material deverá ser entregue com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante.
- d) Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que desrespeite a apresentação;
- f) No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante;
- j) O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;
- k) Os materiais devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;
- l) Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;
- m) Os materiais devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade;

- n) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital/ termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- o) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- p) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O contrato será executado conforme especificações constantes nesse Termo de Referência.

Os pedidos serão realizados conforme necessidade, e deverão ser entregues na Câmara Municipal, localizado na Av. 23, nº 195 , centro, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento, no horário das 08 as 16 h.

Deverá transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas. Para o transporte dos materiais que dependem de controle especial de temperatura, deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia.

## **- DO RECEBIMENTO DA MERCADORIA**

O recebimento do material será feito **PROVISORIAMENTE** e obedecerá ao seguinte trâmite: a) O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal; b) O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação da quantidade de volumes, exatidão entre o material pedido, o constante na Nota Fiscal e o entregue.

Após esse recebimento provisório, o material será encaminhado ao Departamento requisitante, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas fazer conferência detalhada dos itens recebidos, quando então ocorrerá o recebimento **DEFINITIVO**.

O Recebimento provisório do material não implica em aceitação do mesmo.

Encontrando irregularidades no material recebido, o Departamento Requisitante fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

## **9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O contrato deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei n° 14.133 de 2021, e cada responderá pelas consequências por seu descumprimento total e parcial.

Deverá prestar os serviços conforme legislação e normas regulamentadoras pertinentes.



## **10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço POR ITEM.

## **11. LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS ITENS**

Câmara Municipal de Água Comprida, localizado na Avenida 23, nº 195 – Bairro Centro – CEP 38.110-000, de segunda a sexta feira das 08:00h as 16:00 h.

## **12 – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser este prazo prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/21..

## **13 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

## **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, até o 15 (quinze) dias após a entrega da mercadoria, com base na(s) NFs que devem obrigatoriamente acompanhar os itens, após devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Ocorrendo atraso de pagamento, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

## **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA RUBRICA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme dotação a seguir:

## **16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na data e com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

O contratado é responsável por fornecer produtos que atendam aos padrões de qualidade acordados. Isso inclui garantir a frescura e a segurança dos alimentos, a eficácia dos materiais de limpeza e a durabilidade dos utensílios de copa e cozinha.

Deve entregar os produtos conforme os prazos estabelecidos no contrato. A pontualidade na entrega é essencial para garantir o funcionamento adequado da operação que depende desses suprimentos.

Fornecer a quantidade necessária dos produtos conforme especificado na ARP. Isso pode envolver manter níveis adequados de estoque ou fornecer entregas programadas para evitar escassez ou excesso de produtos.

Se algum produto fornecido estiver defeituoso, fora do prazo de validade ou não estiver de acordo com as especificações do contrato, o contratado pode ser obrigado a substituí-lo sem custo adicional para o contratante.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

## **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber os itens/materiais Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

## **18 – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do serviço será efetuada por servidor designado, de acordo com as especificações constantes neste termo de referência.

## **19 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

Água Comprida, 22 de março de 2024.

Danielli Cristina de Assis

Auxiliar Legislativa