

TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (HIGIENE E LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E
DESCARTÁVEIS) À SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

1. DO OBJETO

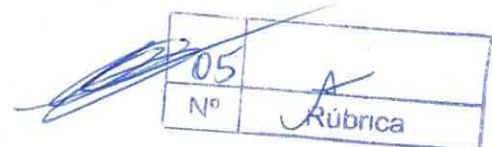
1.1. Contratação de empresa para fornecimento materiais de consumo (higiene e limpeza, gêneros alimentícios e descartáveis), visando atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura de Sooretama/ES, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. As especificações e quantidades encontram-se detalhadas no Anexo I deste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição destes materiais destina-se a atender as demandas dos setores das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Sooretama, assegurando o contínuo fornecimento desses materiais para utilização nas atividades administrativas

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. O prazo de início da entrega dos bens é a partir da entrega da Autorização de fornecimento, em remessa parcelada, com frequência semanal.
- 3.2. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da Prefeitura Municipal de Sooretama;
- 3.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 3.4. A requisição poderá ser realizada por telefone ou e-mail a ser fornecido pelo CONTRATADO.
- 3.5. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
- 3.6. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais em dia fixo da semana, formalmente especificado no momento da contratação, durante o horário de 8:00h às 17:00h;
- 3.7. Se durante o prazo de validade, o produto apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem seu consumo, o CONTRATADO deverá providenciar sua substituição em até 24 horas, contadas do recebimento da notificação enviada pelo CONTRATANTE.
- 3.8. A Contratada deverá atender a solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação;
- 3.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à



vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:


- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2. 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 definitivo;
- 4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.1.1. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e especialmente fornecer os materiais, objeto do contrato, parceladamente, de forma continuada e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
 - 5.1.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.
 - 5.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 5.1.4. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;
 - 5.1.5. Comunicar à Contratante, 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;
 - 5.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 6.1. Serão nomeados através de portaria servidores para fiscalizar o contrato.



06	
Nº	Assinatura

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos referentes às despesas decorrentes da presente contratação serão determinadas pelo Secretário de Administração posteriormente, bem como suas respectivas contas.

8. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO


8.1. Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil após contra apresentação da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

8.2. Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas ocorridas durante o mês.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de assinatura e a devida publicação no DIO ES.

Sooretama, 21 de maio de 2019



CASSIO DIAS LOPES
Secretário Municipal de Administração.
Sooretama-ES

07	
Nº	Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Sooretama-ES, 21 de Maio de 2019.

Ofício/GAB/SEMA nº 0199/2019

PROTÓCOLO	
Nº	3154
Data	29/05/19
Func.	A

Senhor Prefeito

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que autorize o setor competente a proceder com a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais para os setores desta prefeitura, conforme planilha em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Álcool Etilico Hidratado em líquido – 46° INPM – caixa com 12 unidades de 01 litro cada.	40 caixas
02	Hipoclorito de Sódio - Cloro Ativo 12%, para utilização de desinfecção de ambientes públicos e privados sobre superfícies em aparelhos sanitários, ralos e fossas. Frasco de 05 litros.	30 caixas
03	Desinfetante líquido – frasco de 02 litros, caixa com 12 unidades cada.	40 caixas
04	Detergente líquido biodegradável, caixa com 24 unidades de 500 ml cada.	30 caixas
05	Esponja dupla face para lavar louças – 110mmx70mmx20mm.	100 unidades
06	Papel higiênico branco, macio –pacote com 04 rolos de 60mx10cm – dupla face, fardos com 64 rolos.	300 fardos
07	Rodo metálico 40 cm c/ cabo de madeira forrado	10 unidades
08	Sabão em barra – caixa com 10 embalagens de 05 unidades cada.	10 caixas
09	Sabão em pó – embalagem de 1 kg, caixa com 24 unidades cada.	10 caixas
10	Vassouras de piaçava nº3 com cabo de madeira revestido em capa plástica.	10 unidades
11	Saco branco para chão 100% algodão, 100cm x 60cm	300 unidades
12	Luvas de látex natural – dupla face – lisa e antiderrapante, tamanho “M”.	20 pares
13	Luvas de látex natural– dupla face – lisa e antiderrapante, tamanho “G”.	20 pares

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

02	A Rúbrica
Nº	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

14	Alvejante de roupas (água sanitária), ação desinfetante e bactericida, caixa com 12 unidades de 01 litro cada.	30 caixas
15	Caixinha de fósforos com lixa impressa. Fósforo 4cm, maço com 10 caixinhas.	30 maços
16	Saco para lixo ecológico (20 litros) azul básico, rolo de 50 unidades.	200 rolos
17	Saco para lixo Ecológico (100 litros) azul básico, rolo de 100 unidades.	200 rolos
18	Copos plásticos descartáveis, 200ml, transparente, caixa com 1500 unidades.	100 caixas
19	Inseticida aerossol, multi, eficaz contra baratas, mosquitos, moscas e pernilongos, 300ml, caixa com 12 unidades.	05 caixas
20	Álcool Etilico hidratado 46° INPM em gel, 500ml, caixa com 24 unidades.	10 caixas
21	Açúcar Cristal Pacote com 5kg	480 KG
22	Café Torrado e Moído Extra Forte pct C/ 500G	50 fardos
23	Coador de Café Flanela 100% Algodão, Arame Galvanizado 3.40 mm, Cabo de Madeira Capacidade 1L	70 UN
24	Flanela 100% algodão tam . 28x48 cm	120 UN
25	Pano de Prato c/ estampa tam. 45x85 cm 100% algodão	200 UN
26	Pedra Sanitária limpa e perfuma 35 g e um suporte plástico com 12 unidades	300 UN
27	Papel Toalha Social inter folhas, branco luxo, contendo 1.000 folhas de 20x23cm, toalha com 02 dobras.	300 pct
28	Copos plásticos descartáveis, 50ml, transparente, caixa com 5.000 unidades.	15 caixas
29	Lã de Aço, material abrasivo feito com aparas longas e finas de aço, us. esp. para arear e polir. Com 14 pacotes de 04 unidades.	12 pct
30	Canecão reforçado de alumínio fundido batido cabo madeira 2,5 litros	12 uni
31	Garrafa Jarra de vidro com tampa verde suco água com alça 1,5 litros	12 uni
32	Jogo 06 copo para água 300 ml Cristal	12 cx
33	Jogo de Xícaras de café com pires de vidro 90 ml com 12 peças transparente	12 cx

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

34	Faca para cozinha 8" cabo de madeira Lâmina escura em aço carbono	04 uni
35	Kit de Talheres Inox aço Garfo Faca Colher 36 Peças	04 uni
36	Bandeja aço Inox Retangular 45 x 32 cm	24 uni

JUSTIFICATIVA

Os materiais são necessários para conservação limpeza e higienização da estrutura da sede da Prefeitura, bem como que alguns essenciais para os atendimentos básicos aos usuários dos setores e estrutura da Administração.

Amostra; A Administração se reserva no direito de solicitar apresentação de amostra à empresa vencedora.

Aproveitamos o ensejo para externar nossos votos de agradecimento e elevada estima.

Respeitosamente,

CASSIO DIAS LOPES

Secretário Municipal de Administração.
Sooretama-ES

AO EXMO SR°. ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI

D.D Prefeito Municipal
Sooretama-ES

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro
Sooretama- ES - CEP: 29927-000
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR

