



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa orientar na contratação de **Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais Descartáveis a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Administração e Demais Unidades Administrativas deste Município, pelo período de 12 meses**, conforme especificações e quantidades estabelecidas na Solicitação da Despesa.

1.2. Descrição dos objetos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	CAIXA DE ISOPOR 175 LTS	Unidade	62
2	CAIXA DE ISOPOR 60L	Unidade	62
3	COLHER DESCARTAVEL 125X26MM Colher descartável tipo sobremesa, resistente, branco, com dimensão de 125mmX26mm, pacote com 50 unidades	Pacote	900
4	COLHER DESCARTAVEL 154X33MM Colher descartável tipo sobremesa, resistente, branco, com dimensão de 154x33mm, pacote com 50 unidades	Pacote	900
5	COPOS DESCARTAVEIS 200ML Copos descartáveis de 200, caixa com 25 pacotes com 100 unidades	Caixa	760
6	COPOS DESCARTAVEL DE 50ML PARA CAFÉ Copos descartáveis de 50ml para café caixa com 50 pacotes com 100 unidades	Caixa	440
7	FACA DESCARTAVEL 189X20MM Faca descartável tipo refeição, resistente, branco, com dimensão de 189mmX20mm, pacote com 50 Unidades.	Pacote	360
8	GARFO DESCARTAVEL 181X27MM Garfo descartável tipo refeição, resistente, branco, com dimensão de 181mmX27mm, pacote com 50 unidades	Pacote	450
9	GUARDANAPO DE PAPEL 22x22 Papel branco de alta qualidade, golfrado, biodegradável, 100% celulose, medindo 22cm x 22cm, validade mínima de 6 meses, registro ANVISA EMS.	Pacote	1100
10	PRATO DESCARTAVEL 15CM – FUNDO Prato descartável tipo sobremesa, resistente, branco, com 15cm de diâmetro, pacote com 10 unidades (fundo)	Pacote	1600
11	PRATO DESCARTAVEL 15CM – RASO Prato descartável tipo sobremesa, resistente, branco, com 15cm de diâmetro, pacote com 10 unidades (raso)	Pacote	1600
12	PRATO DESCARTAVEL 21CM Prato descartável tipo refeição, resistente, branco, com 21cm de diâmetro, pacote com 10 unidades (raso)	Pacote	1400
13	PRATO DESCARTAVEL 26CM Prato descartável tipo refeição, resistente, branco, com 26cm de diâmetro, pacote com 10 unidades (raso)	Pacote	1400
14	SACO DE LIXO PLASTICO DE 60 LITROS Conforme normas da ABT, polietileno de baixa densidade, medindo 63 x 80 x 0,30, capacidade de 60 litros cor preta	Milheiro	302



15	SACOLA PLÁSTICA TAM: G Sacola plástica medindo 50x60	Quilograma	380
16	SACOLA PLASTICA TAM: GG Sacola plástica medindo 60 x 90	Quilograma	380
17	SACOLA PLASTICA TAM: M Sacola plástica medindo 40x50	Quilograma	380
18	SACOLA PLÁSTICA: P Sacola plástica tamanho 30x40	Quilograma	315
19	SACOLAS PLASTICA 25X35CM Sacola plástica medindo 25X35cm	Quilograma	270
20	SACOLAS PLASTICAS 35X45CM Sacola plástica medindo 35X45cm	Quilograma	270
21	SACOLAS PLASTICAS 38X48CM Sacola plástica medindo 38X48cm	Quilograma	220
22	SACOLAS PLASTICAS DE 50 LITROS	Milheiro	201
23	SACOS PARA LIXO COM 100 LITROS Para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduo geral ou misturado ou contaminado não passível de separação) Classe I, em resina termo plástica virgem ou reciclada, largura 75cm, pode variar +/- 1,0 cm altura mínima de 105cm, micragem de 6,0 capacidade nominal de 100 litros cor preta ou azul.	Milheiro	651
24	SACOS PLASTICOS COM 30 LITROS Conforme normas da ABNT, em polietileno de alta densidade, medindo 48 x 55 x 0,25 micras, capacidade para 30 litros - embalagem plástica pacote com 100 sacos, cor preta ou azul	Milheiro	352
25	BARBANTE RECICLADO Barbante plástico reciclado, amarelo/fitilho, rolo com 250g	Unidade	10
26	BOBINA PICOTADA 20X30CM Bobina em plástico transparente de alta resistência com dimensão de 20X30cm, com 500 unidades	Unidade	6
27	BOBINA PICOTADA 30X40CM Bobina em plástico transparente de alta resistência com 500 unidades e dimensão de 30X40cm	Unidade	3
28	COPO DESCARTAVEL 150 ML Copos descartáveis de 150 para água caixa com 25 pacotes com 100 unidades	Caixa	10
29	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO N.º 18 Em material Plástico descartável; e pacote com 10 unidades.	Pacote	500
30	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO N.º 14 Em material descartável Plástico; e pacote com 10 unidades.	Pacote	500
31	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO N.º 10	Pacote	500
32	PRATO DESCARTÁVEL CUMBUCA FUNDO 15CM Em plástico descartável; pacote c/ 10 unidades; ideal para servir doces, bolos, sobremesas, salgadinhos e petiscos em geral.	Pacote	500
33	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL P/ CAFÉ Com 8cm; e pacote com 100 unidades.	Pacote	10
34	COLHER DESCARTÁVEL SOBREMESA Em plástico descartável; medindo 12,5cm; e pacote com 50 unidades.	Pacote	10
35	GARFO DESCARTÁVEL SOBREMESA Em plástico descartável; medindo 12,5cm; e pacote com 50 unidades.	Pacote	10
36	COPO DESCARTAVEL 180 ML Copos descartáveis de 150 para água caixa com 25 pacotes com 100 unidades.	Caixa	10



37	COPOS DESCARTAVEIS 250ML Copos descartáveis de 250ml, caixa com 25 pacotes com 100 unidades	Caixa	10
38	COPOS DESCARTAVEIS 300ML Copos descartáveis de 300, caixa com 25 pacotes com 100 unidades	Caixa	10
39	CAIXA DE ISOPOR 100 LTS	Unidade	2
40	CAIXA DE ISOPOR 24 LTS	Unidade	4
41	CAIXA DE ISOPOR 80L	Unidade	4
42	TOUCAS DESCARTAVEIS UNISSEX Em polipropileno, elástico em volta, diâmetro mínimo de 30 gramas. Pacote com 100 unidades. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação.	Pacote	80
43	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 23X21 DOBRAS LUXOC/1000 FLS	Pacote	300
44	Barbante colorido nº8 100% algodão cores variadas. Rolo 500g	Rolo	20
45	Palito de Dente CX 200 Roliços de madeira, resistente. Caixa com 200 unidades.	Caixa	20
46	Canudo Dobrável PCT 100 unidades - 22cm de comprimento	Pacote	10
47	Embalagem para tortas e bolos com fundo branco e tampa transparente Dimensões: 27,5cm x 27,5cm x 13,1cm(CxLxA)	Unidade	20
48	Bandeja Tipo - Hamburgueira CH-001 Dimensões: Comprimento: 138mm, Largura: 138mm, Altura: 68mm. Material: Isopor	Unidade	500
49	Embalagem Torta/bolo G70MB. Retangular com tampa Dimensões: Int: 342x240x74mm Ext: 395x300x80mm.	Unidade	30
50	Bandeja Isopor C/ 3 Divisórias M1200 C/ Tampa Material Isopor. Comprimento 24 cm. Largura 19.5 cm. Altura 4.5 cm. Forma da bandeja Retangular.	Unidade	1
51	Embalagem para Bolo Retangular G78 em PET Dimensões internas 420 x 320 x 115mm e externas 460 x 370x 125mm.	Unidade	30
52	Palitos de madeira com ponta redonda Utilizados para picolés, sorvetes e artesanatos Kit com 1000 palitos. Medidas aproximadas: 12 cm de comprimento e 1 cm de largura	Kit	6
53	Palito de Picolé Colorido Pacote com 50 unidades Cores: Azul, Vermelho, Amarelo e Verde	Kit	10
54	Prato Laminado Redondo P7 35 Cm Pacote com 20 Unidade(s), Prata ou dourado.	Pacote	10
55	Bandeja Laminada retangular - Tamanho 01: 27,5x33,5cm Pacote com 10 unidades.	Pacote	5
56	Bandeja Laminada retangular - Tamanho 02: 23x28cm Pacote com 10 unidades	Pacote	5
57	Bandeja Laminada retangular - Tamanho 03: 42,8x50,8cm Pacote com 10 unidades	Pacote	9



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos que a compra dos produtos acima solicitados, se faz de grande importância, uma vez que é necessário para suprir a necessidade constante de materiais descartáveis, o que proporcionará o bom funcionamento da Secretária de Administração e demais unidades administrativas. Salienta-se que, a aquisição de tal material, é de grande valia, tendo em vista que proporcionará um atendimento de qualidade e de forma satisfatória pelos servidores a população de modo geral, cumprindo a finalidade do princípio administrativo da eficiência do serviço público.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

3.1. Os fornecimentos a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. A prestação dos fornecimentos não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. O prazo para o início do fornecimento do objeto será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2. Os fornecimentos serão prestados nas unidades administrativas do município de Pau dos Ferros/RN, conforme solicitação da administração municipal.

4.3. As despesas com motorista, combustível, transporte e manutenção do veículo serão por conta da contratada;

4.4. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos fornecimentos contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

4.5. Caso o veículo apresente qualquer problema mecânico ou outro que resulte na paralisação da prestação do fornecimento, o mesmo deve ser substituído em até 03 (três) horas pela contratada, sem qualquer prejuízo ou maiores atrasos, sendo que as despesas com a referida substituição de veículo são por conta da contratada;

4.6. O início da prestação dos fornecimentos será em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviços;

4.7. Os fornecimentos serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.8. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. Os fornecimentos serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de registro de Preços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os fornecimentos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

6.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7. Vedar a utilização, na execução dos fornecimentos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do fornecimento;

6.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.11. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do fornecimento, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos;

6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.16. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A verificação da adequação da prestação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3. A fiscalização técnica da ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos



fornecimentos.

8.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos fornecimentos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste *Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual*, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

10.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspenso até a correção do erro.

10.3. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.4. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.



11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

13. DO FORO COMPETENTE

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 08 de junho de 2021.


Erico Dantas De Souza
Gerente de Compras