

**TERMO DE REFERÊNCIA**Nº CidadES [2023.042E0800001.09.0036](#)

O presente Termo de referência tem por objeto definir o conjunto de elementos que orientará a contratação de empresa para aquisição de material de Consumo, para atender as necessidades deste Instituto – IPASLI.

**1. OBJETO**

Seguem listados abaixo os objetos necessitados pelo IPASLI para esta contratação, com valores em média pesquisados em banco de preços de licitações e contratações, com pesquisa em anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR EM MÉDIA (unidade)
01	Açúcar refinado, branco, em embalagens de 1kg ou 500g	40kg	5,85 kg
02	Pó de café torrado e moído	30kg	18,94 kg
03	Guardanapos de mesa	160 pacotes (02 caixas)	2,98 un
04	Filtros de papel 103 para café, brancos	160 unidades (04 caixas)	4,11 unidade
05	Água sanitária em galão de 02 litros	06 caixas (6 unidades em cada caixa)	4,46 uni
06	Esponja de aço	01 fardo	26,85 un
07	Sabão em barra neutro	50 unidades	9,79 un
08	Copo De Vidro - Capacidade: 200 Ml, Diâmetro Boca: 64 Mm, Altura: 96 Mm, Cor: Transparente, Tipo Uso: Água/Suco/Refrigerante	24 unidades	4,52 un
09	Saco de lixo 100 litros	40 unidades	12,09 un
10	Desinfetante para banheiro em galão de 02 litros aroma lavanda, contendo 6 unidades em cada caixa	10 caixas (cada uma com 6 unidades)	5,72 un



11	Esponja Multiuso	24 unidades	5,52 un
12	Álcool 70°	05 caixas (12 unidades cada)	11,53 un
13	Papel toalha para banheiros 20,5 x 23 m	50 pacotes	17,55 pacote
14	Papel higiênico com folha dupla, branco não-reciclado	576 rolos (08 fardos grandes)	1,21 rolo

## 2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Ao considerar o valor de contratações semelhantes em banco de preços especializado, notou-se que a média do valor de contratação não ultrapassa o valor permitido para Dispensa de Licitação, portanto, justifica-se a escolha da modalidade de **DISPENSA**, conforme disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações com fulcro no artigo 75, II, que preveem a contratação direta com Dispensa de Licitação quando o **valor da despesa corresponder até R\$ 57.208,33** (cinquenta e setemil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), desde que não se refira a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

De antemão, afirma-se que a referida contratação não é um parcelamento ou divisão de contratações anteriores, mas sim uma contratação única de execução única, para reposição de material necessário ao IPASLI. Caso seja de interesse da Administração adquirir mais material de consumo no futuro, será feito novo processo de contratação.

## 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade da compra de materiais de consumo alimentício para serviço de copa (pó de café, açúcar e copos), de higiene (papel higiênico e papel toalha para banheiro), bem como de limpeza (desinfetante, água sanitária, entre outros) com o fim de abastecer o estoque de material do Instituto, indispensável para seu bom funcionamento, limpeza adequada e manutenção das atividades, promovendo o bem-estar. Desta forma, resta justificada a necessidade da compra para atender ao IPASLI.

## 3. FORMAS E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



O fornecedor será selecionado de acordo com o menor valor por item, a menos que um único fornecedor consiga fornecer todos os materiais requisitados por valores individuais menores que os demais, caso este em que a escolha será por menor preço global. Os preços serão comparados com produtos similares adquiridos na esfera Municipal, através do Portal Nacional de Contratações Públicas, contratações similares feitas pela Administração Pública ou pesquisa por banco de preços. Na impossibilidade desses meios, será feita pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, apresentando justificativa de escolha desses fornecedores.

O vencedor deverá ter todas as certidões negativas (regularidade perante as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa ao FGTS e também à Justiça do Trabalho) atualizadas e sem impedimentos de contratação com a Administração Pública. Caso o que apresente o menor preço por item ou menor preço global não possua todas as certidões negativas de forma regular, o contratado será o ofertante em segundo lugar.

#### **4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os Objetos da contratação serão recebidos previamente para verificação de atendimento aos requisitos previstos na descrição e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

O valor do frete, caso seja necessário, deverá constar na proposta.

A entrega deverá ser feita na sede do IPASLI, situado à Avenida Augusto Calmon, nº 2205, Centro, Linhares – ES, devendo os itens serem entregues em perfeitas condições, de acordo com o estipulado no orçamento. Emitida a nota fiscal, será feita a liquidação e posterior pagamento. Caso a empresa requeira o comprovante de pagamento, o mesmo poderá ser enviado via e-mail.

#### **5. FISCALIZAÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução da compra consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um representante da Administração em conformidade com a legislação.

A entrega do(s) bem(ns) contará com o devido acompanhamento e fiscalização a cargo de um representante do **IPASLI** – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores deste município, especialmente designado para esse fim, sendo esta a Sra. Gabriela Malacarne Soeiro de Souza, no cargo Comissionado – Assessora Técnica Previdenciária, para representar a administração.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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



- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar os serviços 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPASLI ou ao Município de Linhares, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, 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;
- 7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.;
- 7.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 7.10. 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;
- 7.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer eventos de caso fortuito ou força maior;
- 7.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 7.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**7.14. ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS A SEREM FORNECIDOS:**

- 7.14.1. Os itens deverão estar em perfeitas condições, devendo ser novos e devidamente embalados em caixas para sua conservação no almoxarifado do IPASLI.

**8. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE CONSUMO:**

Os materiais deverão ser entregues em conformidade com a descrição e o local da referência, sediado na Avenida Augusto Calmon, 2205- bairro Colina, Linhares/ES,



**IPASLI** – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares/ES.

O prazo deverá ser cumprido de acordo com o tempo estipulado no orçamento da empresa vencedora, não ultrapassando 7 (sete) dias úteis para a entrega dos bens ou serviços. Poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por motivos de força maior da fornecedora do material.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas serão custeadas pelo:

**IPASLI – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares/ES.**

**2001.09122.00672.203 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
33903000000 MATERIAL DE CONSUMO / FONTE: 14300000000**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento dos materiais para o IPASLI.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12. REAJUSTE**

Não será admitido reajuste de preços para esta contratação, visto ser de execução única.

## **13. DO PAGAMENTO**

Deverá ser emitida Nota Fiscal/Fatura discriminados contendo os materiais a ser entregues devidamente atestados, e deverá ainda, ser anexado as certidões da empresa para quitação da Nota Fiscal, de acordo com a legislação em vigor.

O pagamento será efetuado caso haja a efetiva entrega dos materiais, cumprindo o fornecedor o estabelecido.

Poderá ser feito através de pagamento de boleto ou transferência bancária. Para esta última, o fornecedor deverá informar os dados da conta bancária.

Linhares/ES, 25 de setembro de 2023.

**Gabriela Malacarne Soeiro de Souza**  
**Assessora Técnica Previdenciária**



