



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da presente Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa do “**tipo menor preço unitário**” para a “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, TURISMO E LAZER**”, pelo período de 12 (doze) meses.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a aquisição dos lanches a ser adquiridos pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, tendo em vista a necessidade de atender grupos de artesão que estarão reunidos em capacitação oferecida pela UERJ em parceria com a SUCEC. Os lanches também atenderão os artesãos durante as feiras municipais que ocorrem quinzenalmente.

Os materiais referentes a Secretaria Municipal de Administração são necessários para atender a Sede da Prefeitura para melhor funcionamento dos serviços.

O Conselho Tutelar constitui-se num órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos (Resolução nº 113 do CONANDA), tendo sido concebido pela Lei nº 8.069, de 13 de julho 1990, para desjudicializar e agilizar o atendimento prestado a população infanto-juvenil. A Casa dos Conselhos é o local destinado aos Conselhos de Direitos ou Conselhos de Políticas Públicas tendo funcionamento constitucional, visando a participação do cidadão na formulação, implementação e controle/fiscalização das políticas públicas. Desse modo justificamos a aquisição dos produtos relacionados a Secretaria Municipal de Assistência Social, para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências do Conselho Tutelar e Casa dos Conselhos, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins dos órgãos.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade Pregão e subsidiariamente, os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações e demais normas.

3.2 - Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do Certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PLANILHA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ASSISTENCIA SOCIAL	QUANT. ADMINISTRAÇÃO	QUANT. TURISMO E LAZER
1	ACENDEDOR PARA FOGÃO UNIVERSAL COM BOTÃO, (AXCXL) 2CM X 22CM X 1,8CM.	UN	2,	-	-
2	ÁGUA SANITÁRIA LÍQUIDO HOMOGÊNIO GERMICIDA, ALVEJANTE, TEOR DE CLORO ATIVO 2% NO MÍNIMO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 2L.	UN	36	30	-
3	ÁLCOOL 70% DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS, LÍQUIDO E INCOLOR. GALÃO DE 5L.	GL	24,	-	-
4	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COMALÇA METÁLICA PARA LIMPEZA EM GERAL COM CAPACIDADE DE 14,5 LITROS	UN	4,	40	-
5	CLORO HIDROCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA TEOR DE CLORO ATIVO MIN. 2,0% A 2,5% PIP. ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 02 LITROS.	UN	24,	150	-
6	COADOR DE PANO 100% NA COR BRANCA, DIMENSÕES: 20CM DE DIÂMETRO X 30CM DE PROFUNDIDADE, CABO DE 16CM DE COMPRIMENTO.	UN	5,	25	-
7	COLHER DESCARTAVEL CRISTAL, PARA REFEIÇÃO, MEDINDO: 125 X 26MM, PCT C/ 50 UN.	PCT	50,	-	-
8	COPO PLÁSTICO (POLIESTIRENO) DESCARTÁVEL 200ml, pct com 100 unidades, acondicionado em caixa de 2500 unidades, aprovado pela ABNT.	CX	2,	50	1
9	COPO PLÁSTICO (POLIESTIRENO) DESCARTÁVEL 50ml, pct com 100 unidades, acondicionado em caixa de 2500 unidades, aprovado pela ABNT.	CX	1,	20	-
10	DESENGORDURANTE MULTIUSO 500ML, LIMPADOR DE USO GERAL. AROMA: CAMPESTRE, LARANJA OU FLORAL. SEM A PRESENÇA DE AMÔNIA NA COMPOSIÇÃO.	UN	12,	-	-
11	DESENTUPIDOR DE PIA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, CABO DE MADEIRA, MED. APROX.: (20CMX10CM).	UN	2,	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

12	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, CABO DE MADEIRA, MED. APROX.: (60CMX17CM).	UN	2,	-	-
13	DESINFETANTE LIQUIDO, ALCALINIZANTE, EMBALAGEM DE 2L.	UN	24,	150	-
14	DESODORIZADOR DE AR, COM 400ML, SENDO SPRAY DE PRESSÃO AEROSOL, COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO 96°, BENZOATO DE SÓDIO, BORATO DE SÓDIO, FRAGÂNCIA E PROPELENTES.	UN	6,	-	-
15	DETERGENTE LÍQUIDO EMBALAGEM DE 500ML.	UN	24,	220	-
16	ESCOVA de lavar roupa com cerdas de polipropileno, cabo formato oval, em madeira ou plástico	UN	2,	-	-
17	ESCOVA SANITÁRIA FORMATO BOLA, COM SUPORTE, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS: SUPORTE: (DXA) 11,5CMX9CM; ESCOVA+CABO: (DXA) 9CMX34,5CM.	UN	2,	-	-
18	ESPONJA DE AÇO COM FINÍSSIMO EMARANHADOS, ACONDICIONADO EM FARDO COM 14 EMBALAGENS PLÁSTICAS, COM 04 UNIDADES DE 60G CADA.	FA	1,	8	-
19	ESPONJA DUPLA FACE SENDO UMA FACE EM FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO E OUTRA EM ESPUMA POLIURETANO, CONSISTÊNCIA FINA MEDINDO APROXIMADAMENTE (7,5 X 11 X 2) CM EMBALAGEM INDIVIDUAL.	UN	24,	100	-
20	ESSÊNCIA DE EUCALIPTO 140ML	UN	24,	-	-
21	EXTENSÃO TRIPOLAR 4 TOMADAS, DE 10 METROS, FIO 6MM.	UN	3,	-	-
22	FILME DE PVC TRANSPARENTE RL 28CM X 30M	UN	12,	-	-
23	FLANELA EM ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 65 X 40CM, NA COR AMARELA.	UN	15,	100	-
24	FÓSFORO PACOTE COM 10 CX, DE 40 PALITOS EM CADA CAIXA.	MAÇ	5,	30	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

25	GARFO DESCARTAVEL (POLIESTIRENO) PARA REFEIÇÃO MEDINDO: 181 X 27MM, PCT C/ 50 UN.	PCT	50,	-	-
26	GUARDANAPO DE PAPEL, MACIO, NA COR BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS 30 X 30CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	24,	-	60
27	INSETICIDA AEROSOL MULTI, 300ML, TUBO, SPRAY, INODORO, VALIDADE 12 MESES.	UN	6,	-	-
28	LIMPA ALUMÍNIO 500ML, INODORO, VALIDADE DE 36 MESES.	UN	6,	-	-
29	LIMPA VIDRO COM AÇÃO ANTI-ESTÁTICA, COM ESPUMA CONTROLADA E SECAGEM ULTRA-RÁPIDA, EMBALAGEM DE 500ML.	UN	6,	-	-
30	LIXEIRA BASCULANTE 100L COM TAMPA E ALÇAS CONFECCIONADAS EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP). AXLXC= 81,0CMX84,0CMX84,0CM	UN	2,	-	-
31	LIXEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL; 20L; COM PEDAL; BALDE INTERNO REMOVÍVEL EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 45,2 X 32X 32CM.	UN	2,	-	-
32	LUVAS LÁTEX PARA LIMPEZA, ANTIDERRAPANTE, FORRADA, 12CM DE COMPRIMENTO, TAMAHO G, PACOTE INDIVIDUAL (1 PAR)	UN	12,	-	-
33	PÁ DE LIXO PLÁSTICA, LONGA, COM CABO DE MADEIRA (80CM) VERTICAL.	UN	2,	-	-
34	PANO multiuso com agente bacteriostático, medindo 60cmx33cm, embalagem com 05 unidades	EMB	6,	-	-
35	PAPEL ALUMÍNIO BOBINA 45X7,5M	UN	12,	-	-
36	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO FOLHA SIMPLES, BRANCA, MACIA, FARDO COM 16 PACOTES DE 04 ROLOS, MEDINDO: 30MX10CM.	FA	10,	-	-
37	PAPEL TOALHA PARA COZINHA, BRANCO, MACIO, ABSORVENTE, FOLHA DUPLA, PICOTADO - PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 TOALHAS DE 22X20CM CADA	PCT	9,	-	12
38	PASTILHA SANITÁRIA ADESIVA, EMBALAGEM COM 03 UNIDADES.	CX	24,	-	-
39	PRATO descartável 18CM DE DIÂMETRO, PCT C/ 10 UNIDADES	PCT	50,	-	-
40	PRATO DESCARTÁVEL 20,8CM DE DIÂMETRO, PCT C/ 10 UNIDADES	PCT	50,	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

41	RODO DE BORRACHA EVA DUPLA COM BASE EM MADEIRA, MEDINDO 60 CM, COM CABO DE MADEIRA DE 150 CM DE COMPRIMENTO	UN	6,	60	-
42	SABÃO EM BARRA 200g, CAIXA C/ 50 UN	CX	1,	3	
43	SABÃO em pó acondicionado em pacote de 01 kg, com validade mínima de 12 meses	PCT	24,	50	-
44	SABÃO pastoso biodegradável acondicionado em recipiente de 500ml, com validade mínima de 05 meses	UN	24,	-	-
45	SABONETE SÓLIDO , PERFUMADO, TABLETE COM 130G	UN	24,	-	-
46	SACO DE LIMPEZA EM TECIDO GROSSO, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA MEDINDO 52X70 CM, COSTURADO	UN	12,	150	-
47	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO INFECTANTE, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, ROLO COM 25 UNIDADES	ROLO	24,	135	-
48	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO INFECTANTE, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 50 LITROS, ROLO COM 25 UNIDADES	ROLO	24,	130	-
49	SACOLINHA PARA CACHORRO QUENTE MEDINDO:20X10CM, PACT COM 500 UND.	PCT	10,	-	-
50	SODA CÁUSTICA SÓLIDA, INCOLOR, DESINCRUSTANTE ALCALINO, EMBALAGEM MÁX.: 1KG.	UN	4,	-	-
51	DISPENSER TOALHEIRO EM PLÁSTICO, MEDIDAS APROXIMADAS: (AXLXP): 15CMX24CMX12CM.	UN	2,	-	-
52	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 3 DOBRAS, 23X27CM. 1250 FOLHAS EM 05 PACOTES DE 250 FOLHAS CADA	UN	2,	-	-
53	VASSOURA de piaçava, Altura livre da piaçava (mínimo) 12 cm, Medida do leque (aproximada) 25 cm, com cabo medindo 1,15m	UN	6,	85	-
54	LIMPADOR CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA- EMBALAGEM DE 500 ML	UN	6,	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

55	açúcar cristal em embalagem original com 5 kg	UN	-	250,	-
56	álcool etílico hidratado 92,8° INPM, acondicionado em recipiente de 1 litro.	L	-	150,	-
57	álcool em gel 70° garrafa plástica com 1 L, indicado para limpeza geral	LT	-	20,	-
58	caneca fosca em alumínio, com cabo de madeira nº12, capacidade de 1,2L.	UN	-	8,	-
59	garrafa térmica corpo e tampa confeccionados em polipropileno, parte interna em vidro, com capacidade de 01 litro, com tampa em rosca e com alça acoplada ao corpo. Com garantia mínima de 03 meses.	UN	-	35	2
60	lixeira de plástico vazada sem tampa com capacidade entre 10 e 15 litros, para coleta de lixo domiciliar	UN	-	40,	-
61	papel higiênico neutro folha simples, branca, macia, fardo com 16 pacotes de 04 rolos, medindo: 10MX60CM.	FA	-	80,	-
62	pedra sanitária CX contendo cesta descartável c/ pedra 250 gr lavada	UN	-	80,	-
63	pó de café acondicionado em pacote de 500g com certificado de autorização ao uso do selo de pureza ABIC, com validade mínima de 06 meses	PCT	-	710,	-
64	sabonete sólido perfumado com 90g	UN	-	40,	-
65	saco plástico para coleta de lixo infectante, confeccionado em plástico de 1ª qualidade, pigmentação uniforme, alta resistência, com capacidade para 30 litros, rolo com 50 unidades	PCT	-	150,	-
66	papel toalha de papel entrefolhas, para uso em porta papel, pacote com 1000 unidades 21x23 cm	PCT	-	30,	-
67	toalha de prato em pano cru, 100% algodão, medindo 65cmx45cm	UN	-	80,	-
68	pão frances c/ peso mínimo de 50g	UN	-	-	1.200,
69	bolo com cobertura de diversos sabores 40 X 60CM	UN	-	-	12,



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

70	LEITE LONGA VIDA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 01 LITRO CX C/ 12(DOZE) UN	CX	-	-	4,
71	SUCO NATURAL DE MARACUJÁ ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1L	GAR.	-	-	10,
72	SUCO NATURAL DE UVA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1L	GAR.	-	-	10,
73	MORTADELA TRADICIONAL FATIADA	KG	-	-	10,
74	REFRIGERANTE DE GUARANÁ 2L FARDO C/ 6 (SEIS) UNIDADES.	FA	-	-	3,
75	ACHOCOLATADO EM PÓ, SOLÚVEL, EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 400G	UN	-	-	10,

5 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1 - O valor global estimado para a aquisição do solicitado neste TERMO DE REFERÊNCIA é de **R\$ 55.707.47 (cinquenta e cinco mil, setecentos e sete reais e quarenta e sete centavos)**.

5.2 - No preço apresentado deverão estar inclusos todos os custos necessários para o seu fornecimento.

5.3 – A despesa decorrente da presente aquisição correrá à conta de Programa de Trabalho e Elemento de Despesa constantes do Orçamento de 2022:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

1401.2712200732.032-3390.30.00-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2301.0824400842.046-3390.30.00-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07010412200202.013-3390.30.00-04

6 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

6.1.1 - Provisoriamente nos termos do artigo 73, II, “a” da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

6.1.2 - Definitivamente nos termos do artigo 73, II, “b” da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

6.2 - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 - A adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto ou má qualidade dos materiais.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

6.5 - Condições Especiais:

6.5.1 - Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Prefeitura Municipal de Aperibé, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

6.5.2 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto fornecido;

6.5.3 - Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os produtos deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação;

6.5.4 - O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

6.5.5 - O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido provisoriamente por servidor ou Comissão especialmente designada pela Autoridade Competente, para efeito e posterior verificação da conformidade do fornecimento com a especificação e definitivamente, da mesma forma, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento com a especificação, nos termos do Art. 73, II, alínea a e b da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído em até 10 (dez) dias após comunicação à licitante vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do produto.

7.3 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo produto também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

7.4 - Os custos da substituição do objeto rejeitado correrão exclusivamente à conta do fornecedor.

7.5 - Formas de entrega:

7.5.1 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

7.5.1.2 - Os materiais referentes a Secretaria Municipal de Administração e Turismo deverão ser entregues no prazo máximo de 03(dias) dias após solicitação, no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01, Bairro Verdes Campos, Aperibé-RJ.

7.5.1.3 - Os materiais referentes a Secretaria Municipal Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, deverão ser entregues no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após solicitação, no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01, Bairro Verdes Campos, Aperibé-RJ.

7.5.1.4 – Todos os produtos deverão ter prazo de validade mínima de 06 (seis) meses, excetos para produtos que comprovadamente o prazo for inferior;

7.5.1.5 - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo, quando couber: Identificação do produto, Data de fabricação, Peso líquido, Número do Lote, Nome do fabricante, Registro na Anvisa, responsável químico e CRQ.

7.5.1.5 - A vencedora compromete-se a dar total garantia dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas se os produtos entregues estiverem em desacordo com este Termo, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;

7.5.1.6 - O transporte e a entrega dos produtos objetos deste Termo são de responsabilidade DO CONTRATADO, incluindo ainda, a responsabilidade pela documentação fiscal e frete;

7.5.1.7 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

8.1 - A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 - Fornecer os produtos dentro das especificações, obedecendo rigorosamente os prazos de validade dos mesmos;

8.1.3 - Substituir, às suas expensas, o produto em desacordo com as determinações deste Termo de Referência;

8.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

8.1.5 - As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, é de total responsabilidade da licitante;

8.1.6 - Os funcionários da empresa vencedora deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, conforme boas práticas de trabalho em geral, possuindo boa conduta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

relacionamento no local de abastecimento; caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Contrato, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente e imediatamente após a notificação.

8.1.7- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público

8.1.8- Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

8.1.9- Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

8.1.10- Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.11- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

8.1.12- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao objeto contratado em questão.

8.1.13- Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar na contratação.

8.1.14- Trocar, prontamente, quaisquer produto impróprio para consumo, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

8.1.15 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

8.1.16- Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução do contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

9.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, possíveis problemas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

9.5 - Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

9.6 – A PMA 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.

9.7 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.8 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.9 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

10 - DA SUBCONTRAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Comprovação através de **DECLARAÇÃO** em modelo idêntico ao fornecido pelo Órgão Licitante, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), comprovando que recebeu os documentos e, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações dos fornecimentos (**ANEXO VII**).

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

12.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos com seguintes dados:

Prefeitura Municipal de Aperibé
Rua Vereador Airton Leal Cardoso- Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP. 28495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 36.288.900/0001-23

Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé/RJ
CEP 28.495-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

12.3– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

12.4– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.5– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

12.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

12.7 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

12.9 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 - O proponente que ensejar o retardamento do Certame, não comparecer para assinar o Contrato no prazo determinado de 05 (cinco) dias após ser notificado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMA, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá descredenciar por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

13.3 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Edital pela Contratada, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovados, garantida a sua ampla defesa e contraditório no respectivo processo, o Município de Aperibé/RJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, **as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93** e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

13.3.1 - **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular desde que não gere algum prejuízo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

13.3.2 - **Da multa por descumprimento do Contrato:** em caso de inexecução total do Contrato por parte do Contratado, fica desde já estipulada uma multa contratual de 20% (vinte por cento) do valor global licitado, além de perdas e danos que por ventura tenha causado à Contratante;

13.3.3 - Em caso de inexecução parcial do Contrato, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida pelo Contratado;

13.3.4 - Ocorrendo atraso injustificado na execução do **objeto**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

13.3.5 - **Suspensão temporária** de participação em Licitação e impedimento de contratar com o **Município de Aperibé/RJ**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo garantido o princípio do devido processo legal, ampla defesa e o crivo do contraditório;

13.3.6 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.4 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do fornecimento do objeto.

13.5 - As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

13.6 - As perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao Município de Aperibé/RJ no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.7 - As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Aperibé/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

13.8 - As multas previstas no Edital e aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Aperibé/RJ à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.9 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de Aperibé/RJ de rescindir o Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, por ato unilateral do Contratante, os elencados no artigo 78, I ao XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando para a Contratada, no que couberem, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em Lei e no Edital.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé/RJ
CEP 28.495-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

14.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a secretaria demandante, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pela secretaria demandante, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções dos fornecimentos e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

14.5 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

14.6 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 14.4, incumbe:

I - Verificar se o fornecimento está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

14.7 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

14.8 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

14.9 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

14.10 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Tania Valéria Lourenço Moreira
SMASDHTH
Matrícula 5201