



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

CNPJ: 46.151.718/0001-80

End.: Rua Roberto Clark – nº 672 – Bairro Centro.

Tel.: (18) 3643-6207 – [sesp.residuo@birigui.sp.gov.br](mailto:sesp.residuo@birigui.sp.gov.br)

### **ANEXO II**

#### **TERMO DE REFERENCIA**

##### **1 – DO OBJETO**

1.1- Registro de preços para a aquisição de material de consumo para o setor de Zeladoria Urbana, para utilização na limpeza e conservação de praças, avenidas, áreas verdes e demais setores públicos que necessitar da prestação dos serviços – Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Todos os materiais fornecidos deverão ser de **Primeira Qualidade ou Qualidade Extra (Entende-se por primeira qualidade ou qualidade extra, o nível de qualidade mais elevado da linha do material fornecido, que satisfaça às especificações da SINMETRO/INMETRO e demais normas).**

##### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1- O material de consumo, suprirá as necessidades do setor da Zeladoria Urbana, para ser utilizado nas manutenções, reparos, quando precisar de utilizar os materiais de consumo para conservação do local público, promovendo, assim, maior segurança aos usuários que se utilizam os locais públicos, dando sequência na limpeza e conservação de praças, avenidas, áreas verdes e demais setores públicos, sendo essenciais para contribuir com a boa qualidade de vida, saúde pública, segurança e mobilidade urbana dos munícipes. Sendo este um serviço realizado pelos setores que pertence a esta secretaria de acordo com o planejamento e que pertença a esta municipalidade.

2.2- A imprevisibilidade de se estimar com exatidão o quantitativo de materiais a serem utilizados;

2.4- A possibilidade de redução de estoques, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais.

##### **3 – DA PROPOSTA**

3.1- A proposta de preços da vencedora deverá preencher os seguintes requisitos:

3.2- Especificar de forma clara o material oferecido, com indicação expressa de marca, obedecendo às especificações contidas no referido Edital.

3.4- Consignar o preço unitário e o total do material em Reais.

3.5- Consignar prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

3.6- O prazo iniciar-se-á a partir do recebimento definitivo do material.

3.7- As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciem no valor final da contratação.

3.8- Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

3.11- A proposta em desacordo com os termos deste Termo De Referência/Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pelo Pregoeiro.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1- 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:

4.2- Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.

4.3- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

4.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), **QUE IMPLICA** na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da notificação, o produto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a adquirente, inclusive quanto à retirada dos itens rejeitados, independente das quantidades rejeitadas.

4.5- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.6- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

4.7- Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.8- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.

4.9- 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;

4.10- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.11- Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.12- Fornecer os objetos descritos em perfeito estado produzido com material de qualidade, de primeiro uso, originais de fábrica, sem que tenha passado por qualquer processo de reaproveitamento de material usado, que atendam rigorosamente às especificações e exigências do fabricante a que se destinam, bem como ao regulamento do INMETRO.

4.13- Efetuar a troca no prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas o objeto deste certame, que estiverem fora das especificações contidas no edital e seus anexos, bem como na proposta do licitante, ou em que se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, aparentes ou ocultos, o produto que se apresentar impróprio sem qualquer ônus para a contratante.

4.14- Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.15- Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguro, salários, fretes e outros, resultantes da contratação com esta municipalidade.

4.16- A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.17- Apresentar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em LINGUÁ PORTUGUESA DO BRASIL, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do objeto, privilegiando o direito à informação no certame.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1- Responsabilizar-se pela lavratura da respectiva ata de registro, com base nas disposições da legislação em vigor.

5.2- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da aquisição formal.

5.3- Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

5.4- Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos Água/Esgoto, o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

5.5- Emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foram adjudicados os objetos do certame licitatório.

5.6- Permitir o acesso dos funcionários da contratada, quando da entrega com veículo na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, desde que devidamente identificados.

5.7- Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certificação da entrega definitiva do objeto pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos Água/Esgoto, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste termo de referência.

5.8- Acompanhar o prazo de garantia do bem a ser adquirido a fim de não corroborar em prejuízo ao erário.

5.9- Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos do certame que a contratada entregar fora das especificações do edital e seus anexos.

## **6 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

6.1- O objeto deverá ser entregue, a expensas da vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, cito a Rua Roberto Clarck nº 672, Bairro Centro, Município de Birigui – SP., CEP.: 16200-083, de segunda a sexta-feira, das 07h00m as 10h30m e das 13h00m as 16h30m.

6.2- A unidade responsável pelo recebimento do objeto do referido certame será a Secretaria Municipal de Serviços Público.

6.3- O objeto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.

6.4- As licitantes vencedoras deverão observar com rigor a qualidade inquestionável de seus produtos, em todas suas características.

6.5- Caberá à Secretaria de Serviços Públicos, atestarem o recebimento do material, não se eximindo a contratada de ser chamada para substituir, à sua custa, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique irregularidade.

6.6- As solicitações acontecerão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

6.7 - Consignar prazo de validade de conforme o descritivo de cada material de acordo com as normas do INMETRO e SINMETRO para a proteção do trabalhador e oferecendo as condições do produto para garantir a eficiência e funcionalidade. Contados a partir do recebimento definitivo dos mesmos, contra quaisquer tipos de

defeitos de fabricação, ficando obrigada a substituir integralmente o produto que se apresentar impróprio.

6.8 - Fazer constar o prazo de validade de acordo com as normas do INMETRO e SINMETRO para cada item, garantindo as condições do produto sua eficiência e funcionalidade.

6.7- O recebimento dos produtos PODERÁ ser feito em duas etapas, conforme abaixo:

- **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes na Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e na Nota Fiscal.

- **DEFINITIVAMENTE**, depois de efetuar a conformidade das especificações, qualidades do objeto, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento provisório.

6.8- O recebimento provisório dos objetos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

6.9- A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

6.10- Os objetos que forem recusados (no recebimento provisório, ou antes, do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a contratante.

6.11- Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita a aplicação das sanções penais previstas em edital.

6.12- A data de fabricação dos materiais de consumo, não deveser superior a 12 (doze) meses anterior a data do recebimento definitivo.

6.13- A contratada, por ocasião da entrega dos objetos e da respectiva Nota Fiscal, deverá comprovar que os materiais de consumo apresentados possuem no máximo 12 (doze) meses de fabricação até o recebimento definitivo.

6.14- Não serão aceitos, em hipótese alguma, objetos e revitalizados, ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima utilizada na confecção dos mesmos.

6.15- Os materiais de consumo deve estar de acordo com a qualificação exigidas no termo de referência com base nas especificações técnicas e normas do INMETRO.

6.16- Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas com os membros da COMISSÃO ESPECIAL para avaliação de equipamentos permanentes, materiais, fornecimento de peças e prestação de serviços, para acompanhamento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA/ESGOTO os Servidores: Luis Ferreira Lima, Claudemir Chiarioni Junior e Sidnei de Oliveira dos Santos nomeados pela PORTARIA Nº 10 DE 2020, pelo telefone (18) 3643-6207.

## **7 – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

7.1- O prazo de vigência da ata de registro de preço deverá ter duração de 12 meses (doze) meses.

## **8 – RESCISÃO:**

8.1- Em caso da opção de rescisão contratual por parte da licitante vencedora a mesma deverá formalizar o pedido através de documento com no mínimo 60 dias de antecedência.

## **9 – PRAZO PARA PAGAMENTO:**

9.1- O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta)DDL, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.

9.2- O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

9.3- O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, FGTS e junto a Justiça do Trabalho CNDT.

9.4- Para tal, na Nota Fiscal dos produtos, deverá constar o aceite e a data de recebimento pelo setor competente, o nº do Edital de Pregão, nº do Processo que deu origem à contratação e eventual nº de empenho.

9.5- A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar o que fora solicitado nos itens anteriores, será devolvida à CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua última apresentação válida.

Sendo o que tenho para o momento, agradeço vossa atenção desde já.

Atenciosamente.

**Rafael Polizel Esteves.**

*Secretário Municipal de Serviços Públicos.*