



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Necessidade da Administração: Aquisição de copos e pratos descartáveis

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de materiais descartáveis para a realização das atividades do Projeto Conviver da Secretaria do Desenvolvimento Social.

1.1. Descrição detalhada:

Item	Descrição	UN	Quant.
01	Copo descartável 150ml, confeccionado em poliestireno, não tóxico, transparente, reforçado com frisos laterais, bordas arredondadas não cortantes e sem telescopamento		2000
02	Prato com 15cm de diâmetro, confeccionado com plástico, descartável, de cor branca.		2000

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a obtenção de Material Descartável, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades do Projeto Conviver desenvolvidas por esta secretaria municipal;

Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, como, por exemplo, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.





Ao utilizar copos e pratos descartáveis, garantimos que não haja risco de contaminação cruzada entre os usuários, ajudando a prevenir a disseminação de doenças e promovendo a saúde dos indivíduos atendidos pela Secretaria. Agilidade no atendimento: Em ambientes com grande fluxo de pessoas, como é comum na Secretaria de Desenvolvimento Social, o uso de copos e pratos descartáveis permite uma maior agilidade no atendimento, evitando a necessidade de lavagem constante dos utensílios e facilitando o trabalho dos funcionários. Redução de custos operacionais: Embora o investimento inicial na compra dos produtos descartáveis seja necessário, a longo prazo, ele pode representar uma economia significativa em termos de consumo de água, energia e mão de obra, que seriam empregados na lavagem e manutenção de utensílios reutilizáveis. Flexibilidade em eventos e atividades: A Secretaria de Desenvolvimento Social frequentemente realiza eventos, workshops, palestras e outras atividades que envolvem um grande número de pessoas temporariamente. O uso de copos e pratos descartáveis permite maior flexibilidade nessas ocasiões, evitando a necessidade de fornecer e lavar uma quantidade considerável de louças. Responsabilidade ambiental: Optar por copos e pratos descartáveis feitos de materiais biodegradáveis e sustentáveis, como papel ou materiais compostáveis, contribui para uma imagem mais positiva da Secretaria de Desenvolvimento Social junto à comunidade e reforça o compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente. Foco na atividade principal: Ao utilizar produtos descartáveis, os funcionários da Secretaria podem concentrar-se mais em suas atividades essenciais, como atender ao público, coordenar programas sociais e desenvolver projetos, em vez de dedicar tempo excessivo à limpeza e manutenção de utensílios reutilizáveis.

Em suma, a compra de 2000 copos descartáveis e 2000 pratos descartáveis traz vantagens significativas para a Secretaria de Desenvolvimento Social, incluindo melhor higiene, agilidade no atendimento, economia de custos operacionais, flexibilidade em eventos e responsabilidade ambiental. Esses fatores em conjunto justificam o investimento nesses produtos, contribuindo para o bom funcionamento e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

- a. A entrega dos materiais será de forma única, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir de emissão da nota de empenho, enviada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- b. Os materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.
- c. Prazo de Garantia: (Garantia da fábrica, não podendo ser inferior ao da lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de defesa do Consumidor).
- d. Os materiais serão entregues na Rua: Manuel Serafim, nº911, Bairros centro, Cep 93220-250 – Sapucaia do Sul/RS

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição do objeto cotado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, ficando está vinculada a verificação da habilitação e de critérios do menor preço. Além disso, a escolha do Fornecedor se deu principalmente, devido à proposta ser a mais vantajosa no que tange os aspectos econômicos, assim como atendimentos dos padrões estipulados nas especificações do objeto. Outra opção para escolha deste fornecedor seria para fomentar o desenvolvimento econômico da local, pois faria que o dinheiro circulasse na região.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.



6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- a. A entrega dos materiais será de forma única, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir de emissão da nota de empenho, enviada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- b. Os materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.
- c. Prazo de Garantia: (Garantia da fábrica, não podendo ser inferior ao da lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de defesa do Consumidor).
- d. Os materiais serão entregues na Rua: Manuel Serafim, nº911, Bairros centro, Cep 93220-250 – Sapucaia do Sul/RS

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Gestor abaixo identificado exercer a administração do contrato ou equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico- financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

III- Compete ao responsável/ fiscal abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato. Etc.

IV- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

V- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade de fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
	Loiva Maria Bernardes da Silva	Diretora Administrativa	93288



Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
	Magda Inacio dos Anjos	Secretaria	93203

8. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos produtos;

8.2. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.3. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal;

8.5. O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-lo no próprio Recibo Fiscal;

8.6. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88,185,020/0001-25.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de dispensa.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ XXXXXX.

Item	Descrição	Quant.	Média do Valor Unit.	Média do Valor Total
1	Copo descartável 150ml, confeccionado em poliestireno, não tóxico, transparente, reforçado com frisos laterais, bordas arredondadas não cortantes e sem telescopamento	2000	4,83	96,73
2	Prato com 15cm de diâmetro, confeccionado com plástico, descartável, de cor branca.	2000	43,55	351,10

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada junto as empresas Piquiniqui, Sumel e Dinove Arte e Festa e com base no banco de preços consultado na CESTAS DE PREÇOS ou BANCO de PREÇOS.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;



VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária [...].

Sapucaia do Sul, 18 de agosto de 2023

Loiva Maria Bernardes da Silva, Diretora Administrativa, 93288
Responsável pela elaboração do ETP

Magda Inacio dos Anjos, 93203
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2023 13:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESE <https://c.atende.net/p64df9c3f195ab>.

