

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de higiene e limpeza, visando atender as demandas da Secretaria de Administração, da Prefeitura Municipal de Gravata – PE, por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

1.2. Para atender a demanda, estima-se as quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTI- MADO
01	445316	<p><b>Porta Rolão – Dispenser de rolo de papel higiênico</b></p> <p>- Dimensões: 27,0 x 26,0 x 11,5cm            - Capacidade: Rolo de até 500m            - Matéria prima: Aço inox 430</p>	UND	30	R\$ 250,65	R\$ 7.519,50
<b>VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO</b>						<b>R\$ 7.519,50</b>

### 2. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do item atenderá às necessidades da Secretaria de Administração no cumprimento das suas atividades.

2.2 Será feito a **Dispensa de Licitação** em face do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 e terá como critério de julgamento o **Menor Preço**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para o objeto indicado deste Termo de Referência.

2.3 A Dispensa de Licitação será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.4 Não é admitida a subcontratação do objeto.

2.5 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

2.6 No preço total do objeto, deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais ou municipais, bem como comissões, seguros, encargos sociais e

trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente Termo de Referência.

### **3 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A aquisição de dispensers para rolo de papel higiênico tem como objetivo atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração, garantindo a adequada disponibilização de insumos de higiene nos sanitários do prédio público.

3.2 Os dispensers serão instalados nos banheiros de uso coletivo, proporcionando maior organização, controle e proteção do papel higiênico contra contaminações, desperdícios e danos, além de contribuir para a reposição adequada e contínua do material.

3.3 O uso dos dispensers permitirá melhor acondicionamento dos rolos, facilitando o acesso pelos usuários e promovendo maior eficiência na manutenção da limpeza e higienização dos ambientes sanitários.

3.4 A aquisição desses equipamentos visa melhorar as condições de trabalho dos servidores responsáveis pela limpeza e conservação, proporcionando mais praticidade, segurança e agilidade na reposição dos insumos, além de reduzir desperdícios.

3.5 Ademais, a medida contribui para a preservação do patrimônio público, a padronização dos itens de higiene, a melhoria das condições de salubridade dos ambientes e a qualidade do atendimento ao público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a administração pública.

3.6 O prazo de entrega dos itens é de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de ordem de fornecimento, em remessa única, conforme orientações abaixo:

3.6.1 A entrega dos itens deverão ser feitas na Nova Sede da Secretaria de Administração, situado na Rua Monte Líbano, nº 163, Jardim Suíco, Gravata – PE, CEP: 55.641-970.

3.7 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega, montagem e/ou instalação dos itens.

3.8 Para TODOS os itens, a participação é ampla.

3.9 O fornecimento deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental:

3.9.1 Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 5 da Lei 14.133/21 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e normativos correlatos.

3.9.2 **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

3.9.3 **DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL:** A aquisição aten-

de as diretrizes do Município, além de atingir diretamente as necessidades sociais, haja vista ser o objeto para imediata utilização, bem como seguir alinhado aos padrões nacionais de aquisição.

#### 4 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo fornecedor.

4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{6}{1000000} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Cumprir fielmente o compromisso de fornecimento, de modo que seu objeto seja realizado com esmero e perfeição, executando-o sob inteira e exclusiva responsabilidade.

5.2 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.3 Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega, montagem e instalação dos produtos.

5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27, do Código De Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.5 Não transferir a outrem a execução do objeto sem prévia e expressa anuência da administração.

5.6 Comunicar à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7 Cumprir a legislação vigente sobre Segurança, Meio Ambiente e Saúde, acatando especificamente todas as recomendações e regime de seguranças feitas.

5.8 Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.

5.9 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

6.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, irregularidades encontradas na execução do objeto, fixando prazo para sua devida correção.

6.5 Caso a CONTRATADA continue descumprindo o objeto do fornecimento, deverá a CONTRATANTE aplicar às sanções administrativas cabíveis.

## **7 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E FONTE DE RECURSOS**

7.1 O valor estimado é de R\$ 7.519,50 (Sete mil, quinhentos e dezenove reais e cinquenta centavos), conforme custos apostos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

7.2 O preço máximo admitido para a aquisição é o mesmo do valor total estimado.

7.3 A dotação orçamentária será na ordem da:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
02 PODER EXECUTIVO
02 0206 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02 0206 020600 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0499 Gestão Administrativa dos Órgãos, Entidades e Fundos Municipais
04 122 0499 2913 0000 Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Administração
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 Consta em Anexo, a Pesquisa de Preço e a planilha com a média dos valores, elaborado pela Diretoria de Compras e Aquisições.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

DEMERSON LIRA VARELA

Gestor de Núcleo do Gabinete da Secretaria de Administração

## **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Aprovo o presente Termo de Referência, por atender plenamente às necessidades da Secretaria, tanto quanto ao aspecto descritivo dos itens, quanto aos quantitativos. Os objetos a serem adquiridos são de importância fundamental para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

TERESA MAGALY DA ROCHA SILVA

Secretária Municipal de Administração