



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados da Contratante

Órgão: Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos - MANAUSCULT

CNPJ: 18.787.511/0001-60

Endereço: Av. Sete de Setembro, 377 - Centro

CEP: 69.005-140

Cidade: Manaus – Am

Fones: 3215-3458

2. Objeto

Aquisição de papel higiênico, para higiene pessoal dos servidores e do público em geral, nas demandas das ações coordenadas e apoiadas pela Manauscult.

3. Justificativa

A referida contratação o referido fornecimento de papel higiênico se fundamenta em necessidades básicas de higiene e bem-estar dos funcionários e visitantes nas demandas das ações coordenadas e apoiadas pela Manauscult. O papel higiênico é um item essencial para manter a limpeza e a saúde pessoal, e sua disponibilidade adequada é fundamental para garantir um ambiente de trabalho saudável e confortável, contribuindo para a promoção da saúde e a redução do risco de infecções entre as pessoas que utilizam. A falta desse item, pode também afetar negativamente a imagem e a reputação do órgão público, transmitindo a ideia de falta de cuidado e descuido.



4. Especificações

ITE M	UND	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Emb	ID-506117 - PAPEL HIGIÊNICO, Material(is): fibra celulósica, Cor(es): a ser definida, Característica(s) Adicional(is): folha simples, alta qualidade, Unidade de Fornecimento: embalagem com 08 rolos de 300 metros.	576

5. Prazo e Local de Entrega

5.1 Local de entrega: Av. 7 de Setembro nº 377 Centro, no horário comercial de 08h às 16h 30 min de segunda à sexta-feira.

5.2 Forma de entrega: Entrega conforme as necessidades destas Manauscult.

5.3 Prazo: 30 (trinta) dias após o recebimento oficial da Nota de Empenho (NE).

6. Fundamento Legal

- ✓ Lei federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ✓ Decreto nº 3.012 de 26/01/2015, que institui o sistema Eletrônico de gestão de contratos, e regulamenta as contratações de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, o Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 3.243 de 28/12/2015, altera o Decreto nº 3012/2015, que dispõe sobre o sistema eletrônico;
- ✓ Resolução nº 001/2016 de 12/02/2016 e 003/2017 de 06/07/2017– UGCM/SEMEF - Dispõe sobre o uso do Sistema Compras Manaus pelos Órgãos e Entidades Municipais que especifica e dá outras providências.



- ✓ Instrução Normativa nº 001/2019 de 03/10/2019- Altera os procedimentos para catalogação de materiais e serviços no Sistema Compras Manaus;
- ✓ Decreto Municipal nº 5.111 de 16/07/2021, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;
- ✓ Demais legislações, no que couber.

7. Obrigações da Contratada

A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente;

A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta e indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pela comissão de fiscalização, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto deste Termo de Referência;

Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes no detalhamento do objeto, responsabilizando-se pelo transporte, dentro do prazo e local estabelecido pela **CONTRATANTE**;

Substituir o material que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado, que apresentem defeitos, deterioração, amassado, furo, qualquer evidência de violação, que não estejam em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (dias), sendo que os custos decorrentes dessa substituição serão pagos pela **CONTRATADA**;

8. Obrigações da Contratante



Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

Fiscalizar o recebimento da entrega do objeto, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte o produto em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** notificando por escrito quaisquer irregularidades encontradas nos produtos.

9. Fiscalização

A fiscalização e acompanhamento na execução do objeto serão realizados pela comissão de fiscalização, designado pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 140, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21.

10. Pagamento ou Cronograma de Desembolso

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do requerimento, nota fiscal, recibos (2 vias), certidões negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento compatível, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas), e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;

Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pela **CONTRATANTE** para o recebimento do objeto;

A **CONTRATANTE** ficará responsável pelo pagamento.



11. Extinção do Contratual

Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os art. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

Mediante o fim do objeto contratado.

12. Dotação Orçamentária

Unidade orçamentária: 620301

Programa de trabalho: 13.392.0084. 2012 – Suprimento de materiais e equipamentos para manutenção Funcional.

Cidade de Manaus

Natureza da despesa: 33903022 – Material de limpeza e produto de higienização.

Fonte de recursos: 15000000

13. Penalidades e Multas

a) Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: não entrega do material; inadimplemento contratual; ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;

b) A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida em edital e as demais sanções de normas que regem a matéria.

13.1. – Multas

As multas previstas deverão ser recolhidas através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), em uma das agências do Banco Bradesco S/A, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação, em favor do Município de Manaus. Esta notificação ocorrerá ou através de publicação no Diário Oficial ou através do recebimento pela **CONTRATADA** do competente aviso.



Parágrafo Primeiro: Se, dentro do prazo previsto na Cláusula anterior, não for providenciado o recolhimento da multa, o CONTRATANTE, a seu critério, procederá ao desconto da garantia, se houver, ou promoverá a sua cobrança segundo o disposto na Cláusula Décima Nona.

Parágrafo Segundo: As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro: A aplicação das multas aqui referidas independência de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA na ocorrência de pagamento de multa pendente.

14. Responsáveis pela elaboração e supervisão

14.1 Elaboração

Nome: Andréa Oliveira da Silva
Chefe da Divisão de Patrimônio, Material e Serviços
Assinatura: _____

14.2. Supervisão

Nome: Ana Célia Souza Carvalho
Diretora de Administração e Finanças
Assinatura: _____

Em: 06/06/2024



DIVISÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAL E SERVIÇOS

E-mail: divpmsmanauscult@gmail.com / patri.manauscult@gmail.com

Endereço: Les Artistes Café Teatro - Av. Sete de Setembro, 377, Centro

CEP: 69.060-140

Site: vivamaneaus.com

15. Autorização do Gestor

Reginei Rodrigues

Diretora Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, interino
Manauscult