



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Registro de preço para aquisição de materiais de limpeza e descartáveis, para manutenção das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Araxá.

Motivação:

A aquisição destes materiais de limpeza é indispensável para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e suas respectivas extensões/convênios, Assessoria de Esporte e Juventude, Administração e Recursos Humanos, Desenvolvimento Urbano, Saúde (Psf's, Unidades de Saúde, PAM e Farmácia Municipal), Educação (escolas e creches).

Especificações Técnicas, média de preço, expectativa de consumo e quantitativo:

Conforme descrito no quadro 08(oito) do edital.

PREÇO:

Os preços de **aquisição de materiais de limpeza e descartáveis**, terão por base a média dos preços praticados pelos distribuidores e revendedores do objeto, de acordo com pesquisa de preços realizadas pelo Departamento de Compras do Município de Araxá.

O Mapa de Apuração de Preços poderá ser consultado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araxá.

No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, fretes, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado num prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da nota fiscal, mediante entrega definitiva do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o visto da Secretaria requisitante, comprovando a entrega, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo licitatório e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro desta ATA, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser revisto(s) em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

O(s) produto(s) objeto deste contrato será(ao) entregues pela **CONTRATADA** de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, local, prazos e condições especificadas nesta licitação, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

FORMA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

Para utilização da Ata de Registro de Preços, as Secretarias solicitarão ao Departamento de Compras os materiais registrados, e este emitirá Ordem de Compra à empresa detentora da Ata.

A empresa receberá através de fax, e-mail, ou pessoalmente esta Ordem de Compra, e terá um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar a entrega dos materiais constantes da Ordem de Compra.

A não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **CONTRATANTE**, desde que devidamente comprovada vantagem ao licitante.

Locais de Entrega

Saúde

- Horário de entrega: de 7:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas
- Local de entrega: Rua Luís Corrêa S/N, bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

Desenvolvimento Humano, Urbano, Esporte e Juventude, Administração e Recursos Humanos

- Horário de entrega: de 8:00 às 11:00 horas da manhã e das 13:00 às 17:30 horas
- Local de entrega: Av. Ananias Teixeira, 10 – Santa Rita

Educação

- Horário de entrega: de 7:00 às 16:00 horas
- Local de entrega: Rua Luís Corrêa S/N, bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo

Vigência Contratual

O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

Responsável(is) pelo recebimento dos materiais:

Desenvolvimento Humano

Juarez Luzia França

Telefone: (34) 3691-7066

e-mail: juarezz_31@hotmail.com

CPF: 900.644.106-68

Cargo: Assessor

Educação

Jussara Augusta Domingues

Telefone: (34)9902-7495

e-mail: suprimentosme@araxaeduca.mg.gov.br

CPF: 036.133.676-45

Cargo: Professora de Educação Básica

Saúde

José dos Reis Brito

Telefone: (34)3691-7075

e-mail: suprimentos@araxa.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

CPF: 361.913.456-15

Cargo: Chefe de Departamento

Obrigações do contratante:

- Efetuar o(s) pagamento(s) devido(s) à Contratada, na forma estabelecida neste Contrato;
- Supervisionar a(s) entrega(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de entrega(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras;
- Determinar as quantidades, local(is) e forma da(s) entrega(s) do(s) objeto(s) contratado(s), à contratada;

Obrigações da Contratada:

- A contratada entregará os produtos com, no máximo 1/3 do seu prazo de validade já transcorrido até a data de entrega de cada partida, ou seja, ainda deverão remanescer pelo menos 2/3 do prazo de validade do produto no momento da entrega;
- Responsabilizar-se pela quantidade físico-química e sanitária dos produtos contratados;
- A contratada deverá adotar medidas para que o transporte dos materiais até o local da entrega seja feito em condições higiênicas e sanitárias;
- A contratada deverá cumprir a exigência de que a rotulagem, inclusive a nutricional, esteja em conformidade com a legislação em vigor;
- Manter, durante toda execução do presente contrato, a qualidade dos produtos ofertados, e as condições de habilitação compatíveis até a execução total do contrato;
- Efetuar a(s) entrega(s) do(s) material(is) ora contratado(s), de acordo com as requisições emitidas pela Área requisitante e/ou Departamento de Compras, nas quantidades, local(is), na forma determinada, e no prazo preestabelecido;
- Efetuar a troca do(s) objeto(s) entregue(s), sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade, em caso de recusa do mesmo pela fiscalização;
- Indenizar terceiros e/ou PMA, mesmo que em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados;
- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

Das sanções

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

Se a contratada praticar atos em desacordo com os preceitos da lei 8666/93 e suas alterações, as condições deste Edital e do contrato administrativo, estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais, previstas no artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações e Contratos.

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações previstas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

As multas que não forem recolhidas à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araxá, no prazo de cinco dias, contados da data de recebimento da notificação, serão descontadas no pagamento da contratada.

Critério de avaliação das propostas:

Menor preço por item.

Dotações orçamentárias:

020100 040001 2.0002 0000 339033

Ficha:7

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

020200 040781 2.0007 0000 339039

Ficha: 20

Denominação: MANUTENÇÃO OPERACIONALIZAÇÃO UNIDADE DE SAÚDE

020400 080001 2.0009 0000 339030

Ficha: 41

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

020400 0800001 2.0123 0000 33 90 30

Ficha: 47

Denominação: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CANTINA DOS SERVIDORES

020400 080001 2.0259 0000 319011

Ficha: 52

Denominação: DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

020400 080334 2.0010 0000 319013

Ficha: 57

Denominação: DESENVOLVIMENTO PROGRAMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

020400 080334 2.0010 0000 339030



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

Ficha: 58

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

020400 080001 2.0259 0000 339030

Ficha: 59

Denominação: MANUTENÇÃO DE PROGRAMA DST/AIDS

020400 080334 2.0012 0000 339030

Ficha: 65

Denominação: MANUTENÇÃO DO PROJETO PEQUENO JARDINEIRO

020400 080343 2.0013 0000 339030

Ficha: 70

Denominação: MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS DE MULTIUSOS

020400 080343 2.0564 0000 339030

Ficha: 91

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO CENTRO ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL II

020400 080344 2.0506 0000 335041

Ficha: 105

Denominação: MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL

020400 080344 2.0519 0000 335041

Ficha: 119

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

020400 080344 2.0536 0000 335041

Ficha: 112

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

020600 080343 2.0022 0000 339030

Ficha: 159

Denominação: MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO CREAS/PAEFI

020600 080343 2.0025 0000 339030

Ficha: 164

Denominação: MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO CRAS

020600 080343 2.0311 0000 339030

Ficha: 171

Denominação: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DO PROJOVEM

020800 040001 2.0043 0000 339030

Ficha: 259

Denominação: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

021000 120502 2.0095 0000 339030

Ficha: 469

Denominação: MANUTENÇÃO ESCOLAS ENSINO FUNDAMENTAL

021000 120505 2.0102 0000 339030

Ficha: 505

Denominação: MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

021200 040001 2.0111 0000 339030

Ficha: 585

Denominação: OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

021200 150843 2.0122 0000 339030

Ficha: 651

Denominação: MANUTENÇÃO MELHORIA E AMPLIAÇÃO VIAS PÚBLICAS

022700 270871 2.0150 0000 339030

Ficha: 711

Denominação: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO ATIVIDADES DESPORTO LAZER

Arnildo Antônio Moraes
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Lídia Maria de Oliveira Jordão Rocha da Cunha
Secretária Municipal de Saúde

Gessy Glória Lemos
Secretária Municipal de Educação

Marco Antônio Rios
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Edson Justino Barbosa
Secretário Municipal de Ação e Promoção Social