



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

secretarias municipais de governo, planejamento e desenvolvimento, cultura, turismo, esporte e lazer, educação, obras e serviços urbanos, assistência social, agricultura e desenvolvimento rural, administração e finanças e meio ambiente.

### 2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Eni Souza Araujo Rodrigues, Paulo Caldeira Burock Junior, Helio Humberto Lima Filho, Joelma Aparecida Silva Conceição Oliveira, Gessiléa da Silva Sobreira, Karoline Duarte Ventury Lima, Marcio Menegussi Menon e Pedro Oliveira Sampaio

### 3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Aquisição parcelada de materiais de copa e cozinha visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Atílio Vivacqua – ES.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A necessidade surge da constante demanda por materiais de copa e cozinha nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, que desempenham um papel fundamental na prestação de serviços à comunidade. Esta inclui:

- Unidades de Alimentação: Escolas, creches, unidades de saúde, centros comunitários e demais órgãos municipais que fornecem refeições ou serviços relacionados à alimentação.
- Espaços de Atendimento ao Público: Salas de espera, áreas de reuniões, espaços de lazer e demais ambientes destinados ao atendimento e acolhimento da população.
- Unidades Administrativas: Gabinetes, secretarias, departamentos e demais setores internos que necessitam de materiais básicos para o funcionamento diário.

Esses materiais são essenciais para as atividades cotidianas, incluindo preparo e consumo de alimentos, higiene, limpeza e organização dos espaços, garantindo o bom funcionamento das operações e o conforto dos usuários. A adequação e reposição desses materiais são necessárias para manter a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal.

### 5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO



5.1. A garantia abrange qualquer defeito ou problema que possa surgir durante ou após período determinado em contrato, assegurando que eventuais falhas sejam prontamente corrigidas sem custos adicionais para a Administração.

5.2. Desta forma, a garantia do objeto contratado visa a garantir a eficácia e a qualidade do objeto, bem como a proteger os interesses da Administração, proporcionando segurança e confiabilidade no fornecimento do objeto.

5.3. O objeto entregue tem de estar de acordo com as normas vigentes aplicáveis.

## **6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

6.1. O prazo máximo para fornecimento/execução do objeto é de 10 dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA ou ÚNICA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio.

6.4. O(s) objeto(s) deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, Praça José Valentim Lopes, nº 02 - Centro - Atílio Vivacqua/ES.

6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste



Termo.

6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias uteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almojarifado.

6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

## **7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação, com embalagem violada, com defeito ou material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a contratante.

7.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **8. AMOSTRAS**

8.1. Não se aplica.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.



- 9.2. Entregar os objetos, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.
- 9.3. Fornecer o objeto de boa qualidade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.
- 10.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas



no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

## **13. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE (S)**

13.1. AS especificações e quantidades estão discriminadas em documento anexo.

Atílio Vivacqua/ES, 08 de maio de 2024.

**Karoline Duarte Ventury Lima**  
Secretária Municipal de Administração e  
Finanças

**Joelma Aparecida Silva Conceição  
Oliveira**  
Secretária Municipal de Cultura, Turismo,  
Esporte e Lazer

**Eni Souza Araujo Rodrigues**  
Secretária Municipal de Educação

**Gessiléa da Silva Sobreira**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Paulo Caldeira Burock Junior**  
Secretário Municipal de Governo,  
Planejamento e Desenvolvimento

**Pedro Oliveira Sampaio**  
Secretário Municipal de Agricultura e  
Desenvolvimento Rural

**Helio Humberto Lima Filho**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços  
Urbanos

**Marcio Menegussi Menon**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente