

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para a aquisição de pulseira de identificação personalizada a serem utilizadas para o acesso as Piscinas Naturais para suprir as demandas Município de Maragogi – AL.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de pulseiras de identificação personalizada à serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, faz-se necessária o acesso e controle de visitantes nas Piscinas Naturais de Maragogi – AL.

2.2. Considerando que estes materiais encontram-se com estoque mínimo nos almoxarifados Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, neste contexto, faz-se necessária a aquisição do material de consumo a ser licitado, a fim de evitar que haja interrupção dos serviços ofertados, proporcionando assim melhores condições de trabalho e maior conforto aos profissionais e usuários.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.
01	Pulseiras Tyvek com Lacre na cor VERDE CLARO/NEON – medindo 2.0 cm (largura) x 25cm (comprimento) Secretaria de Meio de Ambiente e Recursos Hídricos	UND.	195.000

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. As pulseiras deverão ser pulseiras TYVEK, personalizadas em serigrafia, antialérgica, impermeável e com o lacre inviolável.

4.2. O fornecimento deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA de forma IMEDIATA, após a assinatura do Contrato, e deverá ser entregue conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota de Empenho especificando o quantitativo a ser adquirido.

4.3. Os materiais deverão ser novos, originais de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante em perfeitas condições de uso.

4.4. O produto deverá ser retirado na SEDE da empresa por um servidor público destinado pela administração.

4.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.7.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. Fornecer os materiais novos de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante, e em perfeitas condições de uso, conforme as propostas apresentadas e especificações.

5.2. Utilizar durante a garantia, somente materiais que tenha padrões de qualidade iguais ou superiores aos materiais utilizados na fabricação dos produtos.

5.3. A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

5.4. O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratada.

5.5. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações

constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, independentemente da quantidade rejeitada.

## **6. VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência será até o dia 30 de junho de 2021.

## **7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de um servidor especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências determinando o que for necessário a regularização;

8.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio das Notas Fiscais/Faturas discriminativas dos serviços prestados, devidamente atestadas;

8.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços, fixando prazos para a sua correção;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.5. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

8.6. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, através de Preposto devidamente credenciado;

8.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas deste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória.

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

9.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, as da minuta de contrato, e todas as demais obrigações inerentes ao objeto contratado, como se aqui transcritas estivessem e indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato;

**9.2.** A empresa deverá assumir integral e exclusiva a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;

**9.3.** Realizar o serviço, de acordo com as especificações técnicas exigidas;

**9.4.** Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução da entrega promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização;

**9.5.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada nas realizações dos serviços contratados;

**9.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**9.7.** Designar um Preposto que deverá ser aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato e que detenha conhecimento necessário para tratar dos assuntos relacionados à sua execução, com poderes para solucionar as questões inerentes ao serviço e atender aos chamados da CONTRATANTE com a máxima presteza;

**9.8.** Assume como exclusivamente seus, os riscos e das despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos o subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

**9.9.** Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;

**9.10.** Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Maragogi – AL ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolos ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

**9.11.** Manter sigilo dos dados e informações que tiverem acesso;

**9.12.** Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;

**9.13.** Assumir toda e quaisquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecido;

**9.14.** Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução do Informativo e dos demais serviços prestados à Prefeitura de Maragogi – AL;

## 10. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

**10.1.** Faturamento: A nota fiscal, e/ou fatura, deverá se emitida em nome do Órgão Contratante;

**10.2.** Prazo para Pagamento; O pagamento do serviço ocorrerá em até 30 dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, mediante crédito em conta corrente.

## 11. SANÇÕES

**11.1.** Sanções para o Caso de Inadimplemento:

11.1.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

11.1.2. Em caso de inadimplemento total por parte da CONTRATADA, aplica-se multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, e, em caso de inadimplemento parcial, o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

Maragogi-AL, 04 de janeiro de 2021.



**Luciano Lopes de Azeredo Vieira**  
*Secretário Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos*