TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de Alimentos Especiais

1. **OBJETO** Registro de preço para aquisição de materiais de limpeza com a finalidade de atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, possibilitando a agilidade na aquisição dos produtos, garantindo os atendimentos das demandas da política de assistência social, nas unidades de Acolhimento Institucional de Alta Complexidade e da Média Complexidade, conforme preconiza a Tipificação de Serviços Socioassistenciais e ações da política da criança e do adolescente.

2. **CARACTERÍSTICAS PROCESSUAIS:**
   - **a)** Ata Registro de Preço: (x) SIM ( ) NÃO
   - **b)** Prazo Contratual: 12 (doze) meses (x) SIM ( ) NÃO
   - **c)** Publicação: ( ) DOU ( ) DOE (x) DOM
   - **d)** Serviço de Instalação: ( ) SIM (x) NÃO
   - **e)** Modalidade Licitação: Pregão

3. **BASE LEGAL:** Além das previsões estebelecidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº ,10.520/02, a pretença aquisição tem fundamento ainda nos seguintes atos:
   - **a)** Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009;
   - **b)** Em conformidade com o Parágrafo 1º do Art, 1º do Decreto Nº 10.024/2019, a modalidade do Pregão deve ser obrigatório de forma eletrônica, salvo as ressalvas citadas no decreto.

4. **JUSTIFICATIVA:** A referida aquisição é imprescindível para suprir às necessidades de reposição de estoque de Almoxarifado, bem como dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades, visando manter o pleno funcionamento das atividades conforme as provisões previstas na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais relativas ao ambiente físico no que se refere à salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT.

5. **PERIODO DE CONTRATAÇÃO:** periodo de 12 (doze) meses.

6. **NATUREZA DOS ITENS:** Serão adquiridos produtos conforme descritos no Anexo I deste.

   - **a)** O quantitativo previsto é estimativo e foi baseado nas demandas dos diversos setores e unidades desta secretaria.

7. **ENTREGA:** as entregas ocorrerão, conforme descrição abaixo:
   - a) **Entrega:** Serão solicitadas através de empenho, conforme solicitação dos setores;
   - b) **Prazo:** até 10 (dez) dias úteis após o recebimento de nota de empenho;
   - c) **Horário para Entregas:** Segunda a Sexta feira, no horário das 8hs às 18hs, com agendamento pelo telefone 47 3338 2575;
   - d) **Local de Entrega:** Rua Dr. Pedro Zimmermann, 3965, Itoupava Central - Centro Integrado de Distribuição e Logística – CIAD,
   - e) **Frete:** CIF

8. **OBRIGAÇÕES DA PARTES:**

   8.1 CONTRATADA: A CONTRATADA deverá executar o fornecimento dos produtos da seguinte forma:
   - a) Declarar que atende a todas as exigências legais;
   - b) Comprometer-se a fornecer os itens conforme padrão de qualidade estabelecido na especificação;
   - c) Realizar as entregas dos produtos conforme estabelecido nos subitens do item 6;
   - d) Substituir o produto, no prazo de 03 (três) dias úteis após a entrega, caso seja detectado algum problema no produto e/ou seja, rejeitados;

e) Comunicar a secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f) Realizar a entrega no endereço indicado, mediante recebimento do empenho;
g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
h) Responder por todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, entre outros, definidas pela legislação.

8.2 CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações mínimas;
c) Encaminhar o empenho após a sua emissão;
d) Solicitar a entrega do produto através do e-mail compras.semudes@blumenau.sc.gov.br;
e) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO:

a) O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dos produtos com o edital, dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato da entrega do objeto contratado.
b) O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando a entrega ocorrer de acordo com as exigências e especificações do edital.
c) Fazendo-se necessário a substituição dos produtos, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para substituí-los, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela Secretaria, que poderá ser feita por correio eletrônico, para a adoção das medidas corretivas.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

Ocorrerá por conta:

a) Gestor:
Setor: Diretoria Administrativa Financeira/SEMUDES
Nome: Rodrigo Adriano
Cargo: Diretor Administrativo Financeiro
Matrícula: 920876
Telefone: 47 3381-6628
E-mail: daf.semudes@blumenau.sc.gov.br.

b) Fiscais:
Setor: Almoxarifado e Patrimônio/SEMUDES
Nome: Alziro José Leite
Cargo: Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
Matrícula: 230578
Telefone: 47 3381-6622
E-mail: patrimonio@blumenau.sc.gov.br

11. **PAGAMENTO:** Será efetuado até 28 dias, após emissão da nota fiscal com aceite no verso, quando validado o recebimento definitivo, mediante transferência bancária em conta.

12. **PENALIDADES:** No caso do não cumprimento das cláusulas previstas no edital, será aplicado penalidades conforme previsto na Lei 8.666/93. Salientando que será concedido amplo direito de defesa à empresa, de acordo com a Lei.

Blumenau, 11 de abril de 2022.

Rodrigo Adriano
Diretor Administrativo Financeiro

Patrícia Morastoni Sasse
Secretária de Desenvolvimento Social