



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. As presentes especificações têm por objetivo definir o conjunto de elementos que orientarão o registro de preços para futura aquisição de protetor solar e repelentes de insetos.

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados abaixo:

| Item | Qtde. | Unid. | Descrição |
|------|-------|-------|---|
| 1 | 400 | UN | PROTETOR SOLAR FATOR 30. <ul style="list-style-type: none">- Proteção contra raios UVA e UVB;- Uso diário;- Livre de óleos;- Resistente a água e suor;- Hipoalérgico;- Com vitamina E, prevenindo o envelhecimento precoce da pele;- Espalha com facilidade e não deixa a pele esbranquiçada;- Rápida absorção;- Ação hidratante;- Fragrância suave;- Não comedogênico;- Embalagem de 200 ml; |
| 2 | 250 | UN | PROTETOR SOLAR FATOR 50. <ul style="list-style-type: none">- Proteção contra raios UVA e UVB;- Uso diário;- Livre de óleos;- Resistente a água e suor;- Hipoalérgico;- Com vitamina E, prevenindo o envelhecimento precoce da pele;- Espalha com facilidade e não deixa a pele esbranquiçada;- Rápida absorção;- Ação hidratante;- Fragrância suave;- Não comedogênico;- Embalagem de 200 ml; |
| 3 | 650 | UN | REPELENTE DE INSETOS. <ul style="list-style-type: none">- Testado dermatologicamente;- Contém Aloe Vera;- Não é oleoso;- Protege inclusive contra o mosquito que pode transmitir Zica Vírus, dengue e chikungunya;- Embalagem Spray com 200 ml. |



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

3. DA JUSTIFICATIVA

Tal aquisição justifica-se pela necessidade de atendimento as demandas das Secretarias Municipais, sendo que o objeto será destinado aos servidores que fazem serviço de campo, aos que trabalham nas ruas do Município, aos agentes da dengue, agentes comunitários de saúde, evitando o envelhecimento precoce, cataratas e outras doenças têm como causa a exposição prolongada ao sol.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

4.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada conforme solicitação formalizada pelas Secretarias solicitantes. A entrega dos produtos solicitados pela Secretária Municipal da Educação e Cultura, deverá ser na Rua do Comércio, nº 994, Bairro Centro, pela Secretaria da Agricultura deverá ser na ERS, km7, Bairro Fátima, pela Secretária Municipal de Obras, viação e Serviços Urbanos deverá ser entregue na RS 150, Km 2, ° 5005, saída pra Caiçara/RS, acompanhados da nota fiscal.

4.2. O prazo de entrega dos produtos não poderá ser superiores a 30 (trinta) dias, contados após da data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O recebimento dos produtos será efetuada pelos Secretários da Secretarias solicitantes ou ainda por servidor devidamente designado para esta função.

4.4. Qualquer ocorrência que impossibilitar a realização da entrega no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

4.5. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar os produtos no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.6. Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, e com aparência duvidosa não serão aceitos.

4.7. A contratada ficará obrigada a substituir os produtos recusados pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São responsabilidades da contratada:



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos produtos.
- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos produtos.
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos produtos.
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou terceiros.
- g) fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos;
- h) entregar os produtos no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias os produtos recusados pelo Município.
- k) responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) assegurar a garantia do objeto licitado.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

demais condições;

- b) acompanhar a entrega dos produtos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos produtos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos;
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, conforme previsão do art. 67, da Lei 8.666/93.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, ficam designados os respectivos Secretários das Secretarias solicitantes para acompanharem e fiscalizarem a entrega dos produtos e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30(trinta) dias** após a entrega dos produtos e



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá à contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido serviços compatíveis como o objeto desta licitação.

