



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO

Aquisição de produtos específicos para limpeza e tratamento da água da piscina do centro de Referência da Pessoa Idosa setor da Secretaria de Desenvolvimento Social.

2- JUSTIFICATIVAS

- ✓ A aquisição de produtos de limpeza para piscina é justificada por diversos motivos:
Manutenção da saúde e segurança dos usuários:
- ✓ Produtos como o cloro e outros desinfetantes ajudam a eliminar bactérias e outros microrganismos que podem causar doenças. A limpeza adequada da piscina é essencial para manter a água livre de impurezas e garantir um ambiente seguro para os banhistas
- ✓ Prolongamento da vida útil da piscina: O uso regular de produtos de limpeza ajuda a evitar o acúmulo de sujeira, algas e calcário nas paredes e no fundo da piscina. Isso previne danos materiais e prolonga a vida útil da estrutura.
- ✓ Manutenção da estética da piscina: A presença de algas, manchas e sujeira pode comprometer a beleza visual da piscina. Produtos de limpeza adequados ajudam a manter a água cristalina, eliminando esses problemas estéticos indesejáveis.
- ✓ Economia de recursos: Uma piscina limpa e bem cuidada requer menos manutenção em longo prazo. O uso dos produtos corretos desde o início pode evitar problemas mais graves no futuro, como a necessidade de esvaziar a piscina para fazer uma limpeza pesada
- ✓ Conformidade com leis e regulamentos: Em muitas localidades, existe uma legislação específica que regula a qualidade da água em piscinas públicas ou compartilhadas. A utilização de produtos de limpeza adequados é essencial para atender a essas regulamentações e evitar multas ou penalidades.

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	QUANT.	Especificação
01	10 lt	Algicida de choque: Característica, Líquido, indicado para eliminar algas em piscinas, embalagem com 1L Composição: Policloreto dialquil hidroxil alquil amônia, Complexo de trietil 2,2',2'' trihidróxido amina cúprico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

03	40 lt	Algicida de manutenção: Característica líquido, indicado para prevenir o desenvolvimento de algas em águas de piscinas, embalagem com 1L, Composição: Sulfato de cobre, quelante e Veículo.
04	60 lt	Clarificante: Característica, líquido, Indicado para proteger a cristalinidade da água e remove resíduos e sujeiras da piscina embalagens com 1L e 5L, princípio Ativo Dialuminium chloride pentahydroxide - 30 - 40% Composição: Dialuminium chloride pentahydroxide.
	20lt	Limpa Bordas: Característica, Líquido, indicado para limpeza das bordas de piscinas, embalagem com 1L Composição: Mistura de polialcoxilato.
05	10 lt	Elevador de PH: Característica, corrige o pH da água; embalagens com 1 l, torna mais eficiente a ação do cloro é um produto líquido concentrado de fácil dosagem para corrigir o pH baixo. É uma Solução Básica de aluminato de sódio. Neutraliza a acidez da água, evitando a ardência dos olhos e o endurecimento do cabelo, tornando mais eficiente a ação do cloro.
06	60 lt	Redutor de PH: Características, Ácido líquido para baixar o pH e a alcalinidade total. Utilizar quando o pH estiver acima de 7,8 ou a alcalinidade total acima de 120 ppm. Embalagem de 1 Litro Validade de 2 anos após data de fabricação.
08	240 kg	Cloro em pó/ granulado: Característica, granulado, Indicado para Desinfetar a água da piscinas com poder clarificante, algicida e algistático, embalagem com 40 kg, Composição: Hipoclorito de Cálcio. Teor de cloro ativo: 65% p/p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

4. SERÃO ACEITAS PROPOSTAS DE QUALIDADE SUPERIOR AO SOLICITADO, TODAVIA NÃO SERÃO AUTORIZADAS CONVERSÕES DE QUANTITATIVOS PARA ENTREGA DAS MERCADORIAS.

5- FORMA, PRAZO E LOCAL:

5.1 Os produtos deverão ser entregues de acordo com a O.F. (Ordem de Fornecimento).

5.2 A entrega deverá ser efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da O.F — Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3 O objeto deverá ser entregue de **forma Única** no Almojarifado da Secretaria de Administração: Rua Eduardo Cozac, nº 357 - Centro Sarzedo/MG, no horário das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 16:00 horas.

5.4 Na entrega dos objetos será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela adjudicatária em sua proposta comercial.

5.5 O recebimento definitivo do produto se dará depois da:

Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do pedido;

Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado Termo de Recusa, no que se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias corridos quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

Caso a substituição não ocorra no prazo determinado no item acima, estará a licitante vencedora incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital;

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO: Luciana Aparecida Rezende Braga, Função: setor de compras da Secretaria de Desenvolvimento Social, matrícula: 4768.

FISCAL DO CONTRATO: Sr. Adílio Gonçalves de Oliveira, Função: Coordenador do Centro de Referência da Pessoa Idosa Matrícula: 5797.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.2 Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta da compatibilidade do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.3 O fiscal do contrato 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.

6.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução deste Contrato;

7.2 Rescisão contratual nos casos previstos em lei;

7.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis; o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

7.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

entrega do produto, fixando prazo para a sua correção;

7.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9 Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.10 Comunicar à ADJUDICATÁRIA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

7.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto;

7.12 Notificar, por escrito, a ADJUDICATÁRIA da aplicação de qualquer sanção;

7.13 Permitir acesso aos funcionários da ADJUDICATÁRIA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência;

7.14 Proporcionar à ADJUDICATÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento

7.15 Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela ADJUDICATÁRIA para o pagamento dos materiais entregues;

7.16 Pagar o preço estabelecido pelo documento fiscal, fiscalizar e gerenciar as entregas.

7.17 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Fornece o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência, edital e contrato em perfeitas condições de utilização, no local indicado, sem nenhum custo adicional para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;

8.2 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados, que não terá com o **Contratante** qualquer vínculo empregatício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

8.3 Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.

8.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021;

8.5 Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para acompanhar a entrega, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

8.6 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

8.7 A Contratada ficará responsável pela fiel observância e controle da qualidade dos produtos objeto do presente Edital;

8.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada a Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do fornecimento ora contratado.

8.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste, ficando, ainda, a prefeitura isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.10 O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

8.11 Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

8.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

8.14 Trocar, reparar, corrigir às suas expensas, os materiais caso venham a ser recusados no ato de recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

8.15 Substituir no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

8.16 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

8.17 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8.18 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.19 Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

8.20 Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.

8.21 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9- CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Menor preço por item

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo da vigência do contrato será de 30 dias após sua assinatura.

11- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Conforme indicação da Secretaria de Fazenda e/ou Secretaria requisitante.

ELIANE HENRIQUES DO PRADO ALMEIDA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.