

## **JUSTIFICATIVA**

### **1 – OBJETO:**

1.1. Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais Vinculados a Prefeitura Municipal de Portel/PA.

### **2 – JUSTIFICATIVAS:**

#### **2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social**

2.1.1. Justifica-se a obtenção de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta secretaria municipal;

2.1.2. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

2.1.4. Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme importância exposta de cada local:

#### **2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em Portel consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.1.1.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.1.1.1.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.1.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

- Famílias e pessoas em situação de desproteção social
- Pessoas com deficiência
- Idosos
- Crianças retiradas do trabalho infantil
- Pessoas inscritas no Cadastro Único
- Beneficiários do Bolsa Família
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.1.1.1.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

- Aposentadoria para pessoa de baixa renda
- Bolsa Família
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)
- Brasil Carinhoso
- Carta Social
- Carteira do Idoso
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais
- Isenção de Taxas em Concursos Públicos
- Minha Casa, Minha Vida
- Passe Livre para pessoas com deficiência
- PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)
- Pro Jovem Adolescente
- Programa de Cisternas
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Telefone Popular

2.1.1.1.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em Portel – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.1.1.1.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersetorialidade. A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.1.1.1.12. O Programa CRAS Bolsa Família em Portel – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar

percapita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

### **2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS**

2.1.1.2.1. O CREAS Portel é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de Portel são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuíram seus direitos transgredidos por meio de:

- Violência psicológica, física, sexual;
- Discriminação por orientação sexual;
- Situação de rua;
- Trabalho infantil;
- Abandono;
- Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção
- Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS Portel possui o objetivo de fortalecer:

- Função protetiva da família;
- Promover a participação social;
- Facilitar o acesso dos grupos familiares
- Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;
- Facilitar o acesso a rede proteção social;
- Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
- Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS Portel tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.1.1.2.3.1. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.1.1.2.3.2. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.1.1.2.3.3. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

### **2.1.1.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente**

2.1.1.3.1. O conselho tutelar de Portel age sempre que os direitos das crianças e adolescentes portelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.1.1.3.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.1.1.3.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.1.1.3.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.1.1.3.5. Diante do exposto acima, notamos a importância da aquisição dos itens solicitados, de acordo com o termo de referência, para suprir as necessidades interna das unidades dependentes desta Secretaria, como as Diretorias de Assistência Social (DAS), Conselho Munic. de Assist. Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar, Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, e os programas como: Prog. de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II-PSB, Prog. de Erradicação do Trab. Infantil-PETI, Prog. de Combate à Exploração Sexual, Programa Criança Feliz, Prog. Bolsa Família Cad Único, Prog. Projovem-PSB, entre outros, bem como, para dar andamento, de forma satisfatória, às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a aplicação diretamente à população, não pode parar, deve ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

## 2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. Justifica-se a presente aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável objetivando visto que são de caráter essencial para as tarefas rotineiras das unidades, sendo eles extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos às unidades, prejudicando a qualidade do atendimento prestado ao contribuinte, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência.

2.2.2. Destaca-se que os Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável que estamos solicitando são necessários para organização, aprimoramento dos setores e ao atendimento aos pacientes nos locais como Unidade Mista de Portel.

2.2.3. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais descritos indispensáveis para organização, aprimoramento dos setores e ao atendimento aos pacientes das unidades de saúde do Município.

2.2.4. A Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população.

2.2.5. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde;

## 2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração de Portel, justificar a grande necessidade da obtenção de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias e Departamentos da Prefeitura, bem como

para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de matérias para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades;

2.3.2. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição de objeto deste Termo de Referência é imprescindível para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades pelas Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal de Portel;

2.3.3. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários;

2.3.4. Diante do exposto, visando proporcionar melhores condições proporcionando melhor desenvolvimento de suas atividades, fornecendo maior conforto aos usuários dos serviços públicos, além da necessidade de reposição de bens que encontra-se inseríveis, já não atendendo de forma ideal as necessidades das unidades. Desta forma torna-se de suma importância a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável, objetivando a melhor execução das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Portel.

#### **2.4. Secretaria Municipal de Educação**

2.4.1. Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Portel é adquirir Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável que seguem relacionados, para substituição de materiais obsoleto ou desgastados pelo uso, visando atender as demandas dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos nas Escolas, Creches Municipais e SEMED, que são realizadas durante o ano letivo. Os Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável serão usados para realização das atividades corriqueiras nos locais supracitados;

2.4.2. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável, com objetivo da continuidade das atividades diárias realizadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Portel;

### **3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO:**

3.1. Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor será pago de acordo com o fornecimento dos serviços.

3.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

3.3. A Prefeitura Municipal de Portel terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

### **4 – DO ITEM:**

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	ÁCIDO MARIÁTICO EM ALTA CONCENTRAÇÃO ACONDICIONADO EM RECIPIENTE COM 1 LITRO.		UNID.	980		
02	ÁGUA SANITÁRIA, LÍQUIDO HOMOGÊNEO, GERMICIDA, ALVEJANTE, TEOR DE CLORO ATIVO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE COM 1 LITROS.		UNID.	3206		
03	ÁLCOOL ETÍLICO 96% (USO DOMÉSTICO), CONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 1.000ML.		UNID.	912		
04	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70% HIDRATADA, NEUTRALIZANTE, ESPESSANTE, DESNATURANTE, E ÁGUA DEIONIZADA, CONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 500 ML.		UNID.	2890		
05	AVENTAL NAPA: AVENTAL DE NAPA PLASTIFICADO TAMANHO ÚNICO (TIPO AÇOUGUE) NA COR BRANCA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.		UNID.	913		
06	BALDE PLÁSTICO PARA USO GERAL C/ TAMPA CAP. 100 LITROS		UNID.	574		
07	BALDE PLÁSTICO PARA USO GERAL S/ TAMPA CAP. 15 LITROS		UNID.	678		
08	BANDEJA, EM PLÁSTICO, POLIPROPILENO, RETANGULAR COM APROXIMADAMENTE 30X45 CM		UNID.	522		
09	CAIXA TÉRMICA EM ISOPOR COM CAPACIDADE DE 12 LITROS, PARA ATENDER DIVERSOS SEGUIMENTOS E PRODUTOS TAIS COMO: REMÉDIOS, INSULINA, IMUNOBIOLOGICO.		UNID.	357		
10	CAIXA TÉRMICA EM ISOPOR COM CAPACIDADE DE 17 LITROS PARA ATENDER DIVERSOS SEGUIMENTOS E PRODUTOS TAIS COMO: REMÉDIOS, INSULINA, IMUNOBIOLOGICA.		UNID.	289		
11	CAIXA TÉRMICA COM ALÇA NAS LATERAIS DRENO LATERAL PARA RETIRAR ÁGUA, DIMENSÃO DE APROXIMADAMENTE 560X330X410MM, COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 45 LITROS.		UNID.	288		
12	CERA LÍQUIDA PARA PISO, AMARELA, INCOLOR E VERMELHA DE 850ML		UNID.	381		
13	CESTO PLÁSTICO TELADO PARA LIXO		UNID.	980		
14	COADOR DE PANO DE CAFÉ		UNID.	517		
15	COLHER DE SOPA INOX: COLHER DE SOPA EM INOX PARA MESA.		UNID.	1269		
16	COLHER DESCARTÁVEL EM POLIESTIRENO BRANCO TRASPARENTE COM 50 UNIDADES.		PCTE	874		
17	COLHER PEQUENA PARA CAFÉ EM AÇO INOXIDÁVEL.		UNID.	760		
18	CONJUNTO DE POTES CONSERVA FÁCIL EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E DE BOA		UNID.	825		

	DURABILIDADE.					
19	COPO DESCARTAVEL EM PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 200 ML; MASSA MINIMA DE 2,20G; RESISTENCIA MINIMA DE 0,85N; SEM TAMPA, PACOTE 100X200ML, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.		CAIXA	1079		
20	COPO DESCARTAVEL EM PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 50 ML; MASSA MINIMA DE 2,20G; RESISTENCIA MINIMA DE 0,85N, SEM TAMPA, PACOTE 100X50ML, CAIXA COM 50 PACOTES E DE 100 UNIDADES.		CAIXA	744		
21	DESINFETANTE, PARA APLICAÇÃO GERAL, LÍQUIDO, DIVERSAS FLAGRANCIAS, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 1 LITRO.		UNID.	3424		
22	DESODORIZANTE SANITÁRIO TIPO PEDRA COM GANCHO EM DIVERSAS FRAGRÂNCIAS COM 35 GRAMAS.		UNID.	1056		
23	DETERGENTE LÍQUIDO, GLICERINA, COADJUVANTE, CONCENTRADO, PARA APLICAÇÃO EM UTENSÍLIOS DE COZINHA, FOGÕES, LOUÇAS, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE COM 500 ML.		UNID.	1442		
24	ESCOVA CEPILLO DE MÃO COM CABO. .		UNID.	593		
25	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO C/ DEPÓSITO COM CERDA DE POLIPROPILENO C/ 37 CM.		UNID.	576		
26	ESCOVA PLÁSTICA PARA LAVAR ROUPA COM CERDAS DE NYLON TAMANHO MÉDIO.		UNID.	650		
27	ESCOVÃO PARA LAVAR O CHÃO		UNID.	1181		
28	ESPONJA (DUPLA FACE), SENDO UMA FACE EM FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO E OUTRA EM ESPUMA DE POLIURETANO,CONSISTÊNCIA FINA,MEDINDO APROXIMADAMENTE (7,5X11X2)CM,EMBALAGEM INDIVIDUAL.		UNID.	1140		
29	ESPONJA DE LÃ OU AÇO, COM FIOS FINÍSSIMOS,EMARANHADOS, ACONDIC. EM SACO PLÁSTICO C/ 8 UNID, PESANDO 50 GR. NO MIN..FARDO C/ 14 UNIDS.		UNID.	1120		
30	FACA DESCARTAVEL COM PADRÃO DE L <sup>E</sup> QUALIDADE IMETRO NORMATIZADA, TAMANHO MÉDIO ACRILICO TRANSPARENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES.		PCT	613		
31	FACA EM INOX, PARA MESA.		UNID	1139		
32	FILME PVC TRANSPARENTE 40X50		UNID	826		
33	FLANELA PARA PÓ MEDINDO APROXIMADAMENTE 130X240 MM COR ABÓBORA.		UNID	1344		
34	FÓSFOROS, CAIXA CONTENDO 240 UNIDADES, DE BOA QUALIDADE PCT / 12 UNIDS.		PCT	1001		
35	GARFO DESCARTAVEL PADRÃO DE L <sup>E</sup> QUALIDADE IMETRO NORMATIZADO, TAMANHO MÉDIO, EM ACRILICO, TRANSPARENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES		PCT	724		

36	GARFO EM INOX, PARA MESA		UNID	1142		
37	GARRAFA TERMICA DE CAFÉ 2 LT: GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA SUPERIOR, COM COPO E TAMPA DE ROSCA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.		UNID	748		
38	GORRO DESCARTÁVEL. CAIXA C/ 100 UNIDS.		UNID	660		
39	INSETICIDA EM AEROSSOL, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA. EMBALAGEM DE 300ML.		UNID	2514		
40	ISQUEIRO GRANDE		UNID	765		
41	LIMPA ALUMÍNIO DE 500 ML.		UNID	603		
42	LIMPA VIDRO 500 ML.		UNID.	798		
43	LIMPADOR CONCENTRADO MULTEUSO PARA LIMPEZA PESADA.		UNID.	791		
44	LUVA DE LÁTEX, TAM G, MULTIUSO P/ USO NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.		PAR	1777		
45	LUVA DE LÁTEX, TAM M, MULTIUSO P/ USO NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.		PAR	1679		
46	LUVA DE LÁTEX, TAM P, MULTIUSO P/ USO NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.		PAR	1701		
47	LUVA DE PLASTICO DESCARTAVEL CX C/ 100 UND		CAIXA	760		
48	MULTI DISPENSADOR DE COPOS DE ÁGUA E CAFÉ EM AÇO INOX, TAMPA PLÁSTICA EM POLIPROPILENO INJETADA, MEDINDO 0,75 DE ALTURA E 24CM DE DIÂMETRO, C/ 04 (QUATRO) DEPÓSITOS,		UNID	570		
49	NAFTALINA PCT C/200G		PCT	1160		
50	ODORIZANTE AEROSOL DE AMBIENTE DE 400 ML.		UNID	2305		
51	PÁ DE LIXO COM CABO COMPRIDO, PLÁSTICO E RESISTENTE		UNID	581		
52	PANO DE CHÃO SIMPLES. ALVEJADO		UNID	3802		
53	PANO DE PRATO BRANCO PARA LOUÇA 100% ALGODÃO, C/ BAINHA NOS 4 LADOS, TAMANHO 50X70CM APROXIMADAMENTE. PACOTE C/ 12 UNIDS.		PCT	1551		
54	PAPEL HIGIÊNICO DE L <sup>E</sup> QUALIDADE FARDO C/ 16/4 ROLO		FARDO	2564		
55	PAPEL TOALHA BRANCO 08X100M EM ROLO, FARDO C/ 16/2 ROLO		FARDO	1171		
56	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, COM CAPACIDADE DE 500 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.		PCT	530		
57	PRATO DESCARTÁVEL TAMANHO 150 MM X 16 MM, PARA SOBREMESA, BRANCO LEITOSO, EM POLIESTIRENO, ACONDICIONADO EM SACOS PLÁSTICOS, LACRADOS, PACOTE COM 10 UNIDADES CADA		PCT	930		
58	PRATO DESCARTAVEL TAMANHO GRANDE PARA REFEIÇÃO, BRANCO LEITOSO, EM POLIESTIRENO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, LACRADO, PACOTE COM 10 UNIDADES CADA.		PCT	789		
59	PRATO RASO DE VIDRO, TIPO DURALEX.		UNID	1140		
60	RECIPIENTE EM VIDRO P/ GUARDA MANTIMENTOS (CAFÉ E AÇÚCAR), FORMATO		UNID	661		

	QUADRADO OU CIRCULAR, CAPACIDADE APROX. DE 1,51ITRO					
61	RODO PLÁSTICO 40CM COM CABO.		UNID	1422		
62	SABÃO EM BARRA GLICERINADO DE OLKG .		UNID	2460		
63	SABÃO EM PÓ EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 GRAMAS.		UNID	16050		
64	SACO PARA EMBALAGEM 20 CM X 30 CM, 1 KG - CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	9200		
65	SACO PARA LIXO 100 ITS PRETO OU AZUL, PCT C/10 UNIDS.		UNID	5300		
66	SACO PARA LIXO 15 ITS C/10 UNIDS.		UNID	2241		
67	SACO PARA LIXO 200 ITS PRETO OU AZUL, PCT C/10 UNIDS.		UNID	4214		
68	SACO PARA LIXO 30 ITS, PRETO OU AZUL, PCT C/10 UNIDS.		UNID	3561		
69	SACO PARA LIXO 50 ITS PRETO OU AZUL, PCT C/10 UNIDS.		UNID	4121		
70	SACO VIRGEM PARA EMBALAGEM 13 CM X 25 CM, 1/2 KG- CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	3900		
71	SACO VIRGEM PARA EMBALAGEM 32 CM X 45 CM, 5 KG- CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	5798		
72	SACO VIRGEM PARA EMBALAGEM 40 CM X 60 CM, 10 KG CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	3689		
73	SACO VIRGEM PARA EMBALAGEM 50 CM X 80 CM, 30 KG, CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	6015		
74	SACO VIRGEM PARA EMBALAGEM, 75 CM X 1 METRO, 50 KG CADA PCT C/ 100 UND.		UNID	4000		
75	SACOLA PLÁSTICO DE 10 KG PCT C/100 UNIDS		UNID	5914		
76	SACOLA PLÁSTICO DE 15 KG PCT C/100 UNIDS		UNID	6015		
77	SACOLA PLÁSTICO DE 5 KG PCT C/100 UNIDS		UNID	30914		
78	SACOLA PLÁSTICO DE 8 KG PCT C/100 UNIDS		UNID	30800		
79	SACOLA PLÁSTICO REFORÇADA DE 15 KG PCT C/100 UNIDS		UNID	30810		
80	TÁBUA, PARA CORTE, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM APROXIMADAMENTE 50X30CMX6MM, NA COR BRANCA.		UNID	910		
81	TAPETE PARA BANHEIRO, RETANGULAR 40 X 60CM, LISO.		UNID	890		
82	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO		UNID	3861		

#### 5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestor dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de PORTEL/PARÁ;

5.3 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL/PARÁ, para pagamento.

5.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

## **6 - DA GARANTIA:**

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

## **9 - REAJUSTES DE PREÇOS:**

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II "d" do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples

promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

## **10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de PORTEL, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Portel. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Portel, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:**

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de PORTEL a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Portel;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Portel;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Portel, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Portel, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **12 - PUBLICIDADE:**

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de PORTEL, Estado do Pará.

## **13 - DO FORO:**

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de PORTEL/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Portel/PA, 06 de agosto de 2021.

**WALBER DA PAIXÃO VALENTE DA SILVA**  
*Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira - SEGAF*