TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação**,** de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Saúde: A Aquisição de Material de Higiene e Limpeza visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal de São Sebastião da Boa Vista, onde ficam os pacientes internados ou/em observação com seus acompanhantes

Secretaria Municipal de Educação: A Aquisição de Material de Higiene e Limpeza tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para que todos esses setores possam estar higienizados e limpos para realização das atividades do dia-a-dia.

Secretaria Municipal de Assistencial Social: A aquisição, que visa atender à demanda dos diversos setores da **secretaria municipal de assistência social** e os **serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal**. Constitui-se de produtos de consumo para higiene e limpeza que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município de São Sebastião da Boa Vista, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, PETI (Programa de erradicação do Trabalho Infantil), CRAS (Centro de referência em Assistência social), CREAS (centro de referência especializado de assistência social), espaço de acolhimento e dentre outros onde, assistentes sociais, psicólogo (a)s, educadores sociais e arte educadores, realizam o atendimento as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças: A Aquisição de Materiais de Higiene e limpeza para a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, justifica-se pela necessidade de manter as unidades administrativas e os prédios públicos limpos, para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam de ambiente limpo e higienizado para realizarem seus trabalhos. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA							
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**	**UNID**	**SAÚDE**	**EDUC.**	**ASSIST.**	**ADM.**	**QUANT**
1	ÁGUA SANITÁRIA (cx. com 12 de 1.000ml): Soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, durante o prazo de validade.	CX	1125	500	125	500	2250
2	ÁCIDO MURIÁTICO: embalagem com 1 litro de produto, c/registro no ministério da saúde (registro anvisa), validade de no mínimo de 6 meses, caixa com 12 und.	CX	238	100	30	107	475
3	Álcool em gel, Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991/4, (Cx c/ 12 unidade de 500g).	CX	200	90	30	80	400
4	ÁLCOOL ETÍLICO (ETANOL): 96%, (Cx c/ 12 unidade de 1 litros).	CX	200	90	30	80	400
5	Cera liquida incolor, embalagem com 850 ml, caixa com 12 unidades.	CX	125	75	25	25	250
6	Detergente Líquido para louça 500ml, com caixa de 24 unidades	CX	1125	575	125	425	2250
7	DESINFETANTE DE 02 LT CX COM 06 UND	CX	1050	480	120	450	2100
8	DESODORIZADOR DE VASO SANITÁRIO CX. C/ 12	CX	825	345	115	365	1650
9	ESCOVÃO DE PIAÇAVA	UNID	700	420	100	180	1400
10	ESPANADOR	UNID	450	270	50	130	900
11	ESPONJA LAVA LOUÇA DUPLA FACE CX CM 60 UND.	CX	225	135	30	60	450
12	INSETICIDA AEROSSOL 300 ML, CX COM 12 UND	CX	200	70	30	100	400
13	Aromatizador de ambiente aerosol tipo bom ar - 360 ml, CX/12 UND	CX	200	70	30	100	400
14	LÂ DE AÇO FARDO C/20 UND	FARDO	225	135	30	60	450
15	LIMPA ALUMÍNIO: líquido garrafa 500ml, concentrado base água, ecológico, biodegradável validade de no mínimo de 6 meses, com registro no Ministério da	UND	525	315	55	155	1050

	Saúde.						
16	Papel higiênico branco 30 X 10 - fardo com 48 und. Folha Simples. Neutro. Papel 100% celulose virgem.	FD	900	440	90	370	1800
17	PAPEL TOALHA 2 DOBRAS – FARDOS COM 1250 FOLHAS - Especificação técnica: toalha de papel - tipo lisa; apresentação em 2 (duas) dobras; medindo 23 cm x 21cm; de primeira qualidade; na cor creme.	FARDO	450	270	50	130	900
18	PÁ PARA LIXO USO DOMÉSTICO - CABO DE 40 CENTÍMETROS - Especificação técnica: pá para lixo uso doméstico - em alumínio; com cabo em madeira; medindo 40 (quarenta) centímetros	UND	375	225	75	75	750
19	RODO DE 4O CM	UNID	320	192	64	64	640
20	SABÃO EM BARRA, CX COM 10 KG	CX	400	200	50	150	800
21	SABÃO EM PÓ DE500G	PCT	5000	2000	600	2400	10000
22	Soda cáustica, aspecto físico líquido incolor, pureza 48 a 50 per, densidade a 20° Celsius 1,5050 A 1,5250g/ cm3, aplicação produtos químicos, frasco com 400g pequeno.	FRASCO	1000	600	200	200	2000
23	VASSOURA DE PIAÇAVA	DZ	1125	675	225	225	2250
24	COPO DESCARTÁVEL 200 ML PCT COM 100 UND	PCT	5750	3000	900	1850	11500
25	COPO DESCARTÁVEL 50 ML PCT COM 100 UND	PCT	6500	3400	900	2200	13000
26	COLHER DESCARTÁVEL: tamanho médio, pct c/ 50 unid na cor transparente.	PCT	2250	1350	300	600	4500
27	FACA DESCARTÁVEL: tamanho médio, pct c/ 50 unid na cor transparente.	PCT	2250	1350	300	600	4500
28	GARFO DESCARTÁVEL: tamanho médio, pct c/ 50 unid na cor transparente.	PCT	2250	1350	300	600	4500
29	PRATO DESCARTÁVEL: pct na cor branco com 15cm, pct c/10 und.	PCT	3250	1950	350	950	6500
30	BALDE PLÁSTICO COM TAMPA 20 LT	UNID	575	245	60	270	1150
31	BALDE PLÁSTICO COM TAMPA 50 LTS	UNID	500	300	50	150	1000
32	CESTO TELADO PLÁSTICO	UNID	900	540	100	260	1800
33	CESTO P/ LIXO: Pequeno c/ Tampa medindo aprox.5,5lts. Material de	UND	200	120	40	40	400

	polietileno, cores variadas.						
34	COLHER DE PAU TAM. M	PCT	450	270	90	90	900
35	CONCHA DE ALUMINIO TAM. G	UNID	450	270	90	90	900
36	CRIVO PLÁSTICO TAM. G	UNID	375	225	75	75	750
37	ESCORREDOR DE ARROZ EM ALUMINIO TAM. G	UNID	225	135	30	60	450
38	FACA INOX PARA COZINHA 8"	UNID	180	108	36	36	360
39	ISQUEIRO	UNID	375	225	75	75	750
40	LUVA DE BORRACHA CANO CURTO TAM. G	PAR	1000	600	200	200	2000
41	LUVA DE BORRACHA CANO CURTO TAM. M	PAR	1000	600	200	200	2000
42	PANELA DEALUMINIO DE 10 LT	UNID	300	180	40	80	600
43	PANELA DEALUMINIODE 2O LT	UNID	300	180	40	80	600
44	PANO MULTIUSO: pct c/5 unid (medindo 50x35cm cada).	PCT	1125	675	225	225	2250
45	Pano de prato, material algodão cru, comprimento 60 cm, largura 40 cm, cores diversas (estampado), características adicionais absorvente, lavável e durável, com bainha nas laterais	UND	900	540	180	180	1800
46	Pano de chão atoalhado medindo 70cmx60cm. Pct c/ 10 unids.	PCT	450	270	90	90	900

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços no prazo de 15 dias.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.
6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos**.**
6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- <u>O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses</u>, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

GLAUCELIA DA COSTA DE LIMA:61634891287
Assinado de forma digital por GLAUCELIA DA COSTA DE LIMA:61634891287

Glaucélia da Costa de Lima
Secretária Municipal de Saúde

JONATHAS GOMES DOS PASSOS:64220532234
Assinado de forma digital por JONATHAS GOMES DOS PASSOS:64220532234

JONATHAS GOMES DOS PASSOS
Secretário Municipal Administração e Finanças

KEWIN KATY PYLES:61479934291
Digitally signed by KEWIN KATY PYLES:61479934291
Date: 2020.07.02 16:58:24 -03'00'

KEWIN KATY PYLES
Secretária Municipal de Assistência Social

JOSE HILTON PINHEIRO DE LIMA:61878308220
Assinado de forma digital por JOSE HILTON PINHEIRO DE LIMA:61878308220
Dados: 2020.07.20 16:47:09 -03'00'

JACINETH PINHEIRO DE LIMA MAGNO:35499230234
Assinado de forma digital por JACINETH PINHEIRO DE LIMA MAGNO:35499230234

Jacineth Pinheiro de Lima Magno
Secretária Municipal de Educação

JOSE HILTON PINHEIRO DE LIMA:61878308220
Assinado de forma digital por JOSE HILTON PINHEIRO DE LIMA:61878308220
Dados: 2020.07.20 16:48:43 -03'00'