



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de kit de higiene e limpeza, por um período de 12 meses, visando atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	KIT HIGIENE E LIMPEZA		500,000	UNIDADE	93,03	46515,00

Especificação : O KIT DE HIGIENE E LIMPEZA DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ITENS. 1- AGUA, SANITARIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SODIO, HIDROXIDO DE SODIO, CLORETO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS BANHEIRAS PIAS TIPO COMUM. FRASCO. 1L. 2- ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA/ FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DÚPLA FACE, COMPRIMENTO MINIMO 110 MM, LARGURA MÍNIMA 75 MM ESPESSURA MÍNIMA 20 MM 3- SACO PLASTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM. PCT C/ 05 UNID. PCT 4- FLANELA, MATERIAL FLANELA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, COR LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CANTOS ARREDONDADOS, ACABAMENTO NAS BORDAS EM OVE R 5- DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE GLICOPROTAMINA, FORMA FÍSICA SOLUÇÃO AQUOSA. Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada. FRASCO 2,00 L 6- Sabão em barra 200 gramas, neutro, glicerinado, pacotes com 1 unidade. Com registro na Anvisa. Conforme descrito no Termo de Referência, anexo I do edital. 7- SABÃO PÓ, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, ASPECTO FÍSICO PÓ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIODEGRADAVEL. CAIXA 500GR. 8- PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO. ABRASIVIDADE FINA. 9- PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL FIBRAS CELULÓSICAS, LARGURA 10 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PICOTADO E SIMPLES. PACOTE C/04 ROLOS. PCT 10- SABONETE, ASPECTO FÍSICO SOLIDO, PESO 90 G, TIPO COM PERFUME, FORMATO OVALADO, COR BRANCA APLICA AO PELE NORMAL. 11- ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70% (70°GL), APRESENTAÇÃO LIQUIDO. FRASCO 1L. 12- CREME DENTAL COM FLUOR ATIVO DE (1100 PPM), SABOR MENTA, CAPACIDADE 90 G, APLICAÇÃO HIGIENE DENTAL.

Valor total extenso:

Total :

46515,00

Valor total da proposta por extenso :

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição dos itens relacionados na planilha se faz necessário no fornecimento de matérias de limpeza e higiene pessoal, visando atender as finalidades dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Assistência Social.



3- RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 3.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 3.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 3.3. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

3- RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 3.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e contidas no Edital.
- 3.3. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA para REGISTRO DE PREÇOS (SRP), a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 3.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 3.9. 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.





- 3.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 3.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 3.12. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 3.13. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato; Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 3.14. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 3.15. Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada deverá imediatamente fornecer os produtos solicitados.
- 3.16. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.
- 3.17. A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art.16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4 – DO VALOR

- 4.1. O valor máximo estimado pela Prefeitura Municipal de Tucuruí, para a aquisição materiais Mobiliários em Geral, com o VALOR TOTAL: R\$ **46.515,00** (quarenta e seis mil e quinhentos e quinze reais).
- 4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em cotações em mercado local e no Sistema do Banco De preços conforme Instrução Normativa nº 73 de 05 agosto de 2020 Ministério da Economia.
- 4.3. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta de recursos e dotações orçamentárias do exercício de 2021.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.
- 5.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.





Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



5.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

6 – CONTROLE DE EXECUÇÃO

6.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo(a) Servidor(a) designado pela secretaria aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Prefeitura Municipal e fundos.

6.2 A entrega será feita de forma parcelada de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo o imediato para a entrega, após o recebimento da ordem de compra.

6.3 O fiscal do contrato anotarà 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Tucuruí-PA, 24 de Agosto de 2021.

ANDREIA BRITO GONÇALVES SIQUEIRA

Secretária Municipal De Assistência Social

PORT. 003/2021-GP

Trabalho, Paz e Progresso

