



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS MUNICIPAIS**, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência.

Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelas Secretarias Municipais.

### 2. JUSTIFICATIVA

Ao solicitar a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para o Fornecimento de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS MUNICIPAIS**, o município de Santa Bárbara do Pará, visa manter a rotina administrativas das Secretarias, Postos de Saúde, Unidades Escolares e todos os demais setores que precisam dos referidos materiais, conforme os itens e quantitativos detalhados no Termo de Referência em anexo.

A aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene visa proporcionar a manutenção dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, proporcionando, assim, maior conforto e segurança, assim como suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza para Município de Santa Bárbara do Pará e seus Respectivos Fundos Municipais.

### 3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	ITEM/DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	MARCA	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	Água sanitária 1000 ml cx/12	Cx	513			
2	Álcool líquido 92,8 inpm 1000 ml	Litro	1.253			
3	Balde plástico 10litros com alça	Und	72			
4	Balde plástico 20 litros com alça	Und	48			
5	Cesto não vazado 50litros com tampa	Und	172			
6	Cesto vazado de 30 litros com tampa	Und	63			
7	Coador de café tamanho médio	Und	72			
8	Corda de nylon c/10m para pendurar roupa	Und	70			
9	Desinfetante líquido 1000 ml cx/12	Cx	573			
10	Desodorizador de ar 400 ml cx/12	Cx	83			
11	Desodorizador sólido para sanitário	Und	2.873			
12	Detergente líquido 500 ml	Und	893			



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13	Escova sanitária plástica	Und	332		
14	Escovão cabo de madeira em piaçava	Und	330		
15	Escovinha de nylon em madeira	Und	211		
16	Esponja multiuso dupla face	Und	1.730		
17	Flanela 30x40	Und	1.454		
18	Fósforo pct c/10 cx/40 palitos	Pct	681		
19	Guardanapo de pano liso branco 50x40cm	Und	1.955		
20	Inseticida 300 ml spray	Und	501		
21	Lã de aço fardo c/14 x8	Frd	592		
22	Limpa alumínio 500 ml	Und	390		
23	Limpa vidro 500 ml	Und	432		
24	Lixeira plástica telada 15 litros sem tampa	Und	345		
25	lustrador liquido para móveis 200ml cx c/24	und	110		
26	Luva multiuso forrada tamanho médio	Par	1.503		
27	Pá plástica para lixo cabo curto	Und	612		
28	Pano de chão alvejado em algodão 40x60	Und	2.405		
29	Pano para limpeza multiuso tipo perflex pct c/05 und	Pct	902		
30	Papel higiênico branco macio picotado c/30m fardo c/48 und	Frd	830		
31	Papel toalha c/ 2 rolos c/60 unidades	Frd	312		
32	Prendedor de roupa plástico c/12 unidades	Pct	100		
33	Rodo escoador cabo de madeira	Und	336		
34	Sabão em barra pct c/ 1 kg	Pct	1.672		
35	Sabão em pó 500g cx/ 20 unidades	Cx	485		
36	Sabonete líquido para uso geral frc c/500 ml	Frc	211		
37	Saco plástico p/ lixo 100 litros pct c/5	Pct	3.705		
38	Saco plástico p/ lixo 50 litros pct c/10	Pct	3.605		
39	Saco plástico p/lixo 15 litros pct c/30 unid	Pct	2.905		
40	Saco plástico p/lixo 30 litros pct c/10 und	Pct	3.105		
41	Vassoura cabo de madeira em piaçava	Und	453		
42	Vassourinha cabo em madeira em piaçava tam médio	Und	1.240		
43	Vassoura cabo de madeira em pet	Und	1.200		
				<b>TOTAL:</b>	

**4. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



O material deve ser entregue, no máximo, até 05 (cinco) dias após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada e a entrega, deve ser feita conforme cronograma do Almoxarifado Central do Município de Santa Bárbara do Pará, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas. A entrega dos materiais será de maneira parcelada e o Município de Santa Bárbara considera oportuno e conveniente à entrega a partir do momento de sua solicitação;

Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características;

Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos materiais oferecidos;

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de que a Contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior (**Atestado de Capacidade Técnica**), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.

## **6. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e Avaliação dos materiais;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;





Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

Não se valer desta ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

Se após o recebimento definitivo do material for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o Município de Santa Bárbara do Pará.





Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos materiais ora fornecidos, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica.

As notas fiscais devem vir acompanhadas da cópia do empenho.

Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.

A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela Contratada;

A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº \_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007;

Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada.

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

#### **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

#### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

b) Fraudar na execução do Contrato;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não mantiver a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

A multa moratória observada os seguintes limites:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo não superior a dois anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. DOS CASOS DE RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**I - por ato unilateral** e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

**II - amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

**III - judicial**, nos termos da legislação.

No caso da rescisão unilateral, o Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos serviços executado e aceitos pela Contratante.

### 14. DO CONTRATO

Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

O prazo de vigência do Contrato terá seu início em **XX de XXX de XXXX com término em XX de XXXX de XXXX**, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor à exigência de imediata contratação dos itens licitados.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

Santa Bárbara do Pará, 25 de junho de 2020.

**JANETE FERREIRA DA SILVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO