

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

ORGÃO GERENCIADOR: SME

OBRA	SERVIÇO	MATERIAL CONSUMO	DE	X	EQUIPAMENTO	OUTROS
------	---------	---------------------	----	---	-------------	--------

**01 – DO OBJETO**

01.1- O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para fornecimento de materiais de limpeza e higiene, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

**02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE**

02.1 - Justificamos a aquisição, pois as atividades escolares só podem ser desempenhadas com materiais de limpeza adequados, para o bom desempenho escolar dos professores e alunos da rede Municipal de Ensino do Município.

**03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS**

03.1 – A descrição e especificações do objeto desta contratação estão descritas abaixo dispondo as exigências mínimas quanto aos critérios de aceitabilidade por parte da SME.

Item	MATERIAL	Creche	Educ. Infantil	Ensino Fund.	EJA	Quantidade
01	Álcool Antisséptico em Gel 70° Garrafa 5 litros	20	30	60	10	120 unids.
02	Álcool etílico hidratado 46,2° grf. c/ 1 litro	10	60	80	10	160 unids.
03	Álcool líquido antisséptico a 70° INPM grf. c/ 1 litro	100	140	700	60	1000 unids.
04	Amaciante p/ roupas 02 litros	50	----	----	----	50 grfs.
05	Balde plástico capacidade de 10 litros	20	40	100	10	170 unids.
06	Cera líquida incolor 01 litro	40	70	180	30	320 grfs.
07	Cera líquida verde 750ml	40	70	180	30	320 grfs.
08	Cera líquida vermelha 750 ml	-----	-----	80	20	100grfs.
09	Cloro de 2 litros	400	600	1000	200	2200 unids.
10	Condicionador infantil 350 ml para todo tipo de cabelo	50	-----	-----	-----	50 unids.
11	Cotonetes cx/ 75 unids.	50	-----	-----	-----	50 cx.
12	Creme dental infantil 50 g	80	-----	-----	-----	80 unids.
13	Desinfetante 02 litros	500	600	900	400	2400 grfs.
14	Detergente de 500 ml.	100	250	600	50	1000 unids.
15	Escova dental infantil de boa qualidade	800	-----	-----	-----	800 unids.
16	Esponja de aço fardo c/ 14 saquinhos	30	50	100	20	200 fardos
17	Esponja dupla face	100	300	450	50	900 unids.
18	Flanela	60	100	400	40	600 unids.
19	Fósforo maço c/ 10 cx.	20	40	80	10	150 maços
20	Fralda descartável G c/ 80 unids.	500	-----	-----	-----	500 pcts.
21	Fralda descartável P adulto c/ 10 unids.	-----	-----	300	-----	300 pcts.

22	Fralda descartável XG c/ 52 unids.	500	-----	-----	-----	500 pcts.
23	Lenço umedecido grande c/ 450 unids.	300	-----	-----	-----	300 pcts.
24	Lustra móvel 200 ml	40	60	100	20	220 unids.
25	Luvas para limpeza de latex natural	100	200	340	60	700 pares
26	Mascara descartável pacote com 50 unidades	120	400	1400	80	2000 pacotes
27	Pá de lixo plástica 24 x 16, 5x7 com cabo longo.	20	40	60	10	130 unids.
28	Pano de chão de saco alvejado 40 x 70	100	200	450	50	800 unids.
29	Papel higiênico fardo c/16 pcts. c/ 04 rolos folhas brancas	80	120	500	50	750 fardos
30	Papel toalha não-reciclável descartável p/ secagem de mãos	100	180	900	20	1200 pcts.
31	Pedra sanitária	100	150	400	50	700 unids.
32	Rodo plástico 60 cm borracha dupla	40	80	160	20	300 unids.
33	Rolo de pano descartável	15	35	90	10	150 unids.
34	Sabão em barra de coco pct. c/ 05 unids. de 200 g	30	50	80	20	180 pcts.
35	Sabão em barra pct. c/ 05 unids. de 200 g	120	160	240	40	560 pcts.
36	Sabão em pó cx. c/ 1 kg	100	180	350	50	680 cx.
37	Sabonete 90 g	60	100	200	40	400 unids.
38	Sabonete líquido para as mãos, Garrafa de 05 litros.	60	100	200	40	400 unids.
39	Sabonete neutro antibactericida 90 g	300	-----	-----	-----	300 unids.
40	Saco de lixo 100 litros pct. c/ 05 unids.	200	300	400	100	1000 pcts.
41	Saco de lixo 25 litros pct. c/ 10 unids.	200	300	400	100	1000 pcts.
42	Saco de lixo 50 litros pct. c/ 10 unids.	200	300	400	100	1000 pcts.
43	Saco plástico para alimentos ( 05 litros)	40	100	240	20	400 unids.
44	Sanitizante verdura legumes e frutas em pó, embalagem de 1 litro. Sem fragrância. Diluição 10 ml de produto para cada 1 Litro de água	10	15	20	05	50 litros
45	Sapólio líquido 300 ml	80	140	240	40	500 unids.
46	Shampoo infantil 350 ml para todo tipo de cabelo	50	-----	-----	-----	50 unids.
47	Suporte p/ sabonete (mãos)	30	60	180	30	300 unids.
48	Suporte para papel toalha (mãos)	10	20	40	10	80 unids.
49	Tábua de corte em polietileno medindo 40 x 25 cm	10	10	30	10	60 unids.
50	Toalha de prato boa qualidade	100	180	460	60	800 unids.
51	Toalha de rosto	30	60	180	30	300 unids.
52	Toucas descartáveis sanfonadas cx com 100 unidades	60	100	160	20	340 unids.
53	Vassoura de pelo animal com base plástica de 60 cm e cabo. Dimensões: Altura da base: 12 cm, Altura do cabo: 1,22 metros e Comprimento da base: 60 cm	100	130	160	70	460 unidades
54	Vassoura piaçava	60	80	160	20	320 unids.
55	Vassoura sanitária com cerdas de nylon	10	20	50	10	90 unids.

#### 04 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

04.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o MUNICÍPIO e a adjudicatária será de **12 (Doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata.

04.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecida às disposições contidas no Decreto Municipal nº 065/2017.

#### 05 – DA FORMA E PERIODICIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

05.1 – A contratação do objeto registrado será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que houver necessidade de atendimento aos alunos.

05.2 – A solicitação mínima por pedido de execução do objeto será de **05%** dos valores registrados na ata de REGISTRO DE PREÇOS para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

#### **06 – DO PRAZO PARA A ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO**

06.1 – A entrega do material ou realização do serviço, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Educação, cujo prazo deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da **Ordem de Fornecimento (Bens) ou Ordem de Serviço (Serviços)** para o Início da Execução Contratual.

06.2 – Salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo definido no item anterior, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado para melhor atendimento ao interesse público.

06.3 – Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o pedido.

#### **07 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

07.1 – Os materiais serão entregues diretamente na Secretaria Municipal de Educação de Trajano de Moraes.

07.2 – No ato da entrega, os funcionários designados pelo setor responsável pela aquisição atestarão a Nota Fiscal, mediante a aceitação dos materiais, de acordo com as especificações relaciona na Proposta de Preço;

07.3 – O Prazo de entrega será de **07 (sete) dias**, contados a partir da data de autorização de entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, caso a empresa não efetue a entrega na data planejada cabe a esta entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação para agendar uma nova entrega.

07.4 – A entrega será realizada de acordo com a solicitação da Secretaria de Educação.

07.5 – Estão dispostos a seguir cronogramas de entrega, que são previsões. Qualquer alteração poderá ser realizada pela Secretaria de Educação, mediante contato prévio.

07.6 – Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos inclusive com a entrega, tomando por base os preços praticados em mercado;

07.7 – Em todos os itens é exigido informação da marca do objeto a ser fornecido;

07.8 – Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;

07.9 – Os produtos deverão ter na data de entrega, no mínimo de 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade, ainda por vencer, contendo data de fabricação de forma legível e bem identificada e prazo de validade em cada embalagem.

07.10 – No todo ficará a contratada, obrigada a fornecer o objeto do presente termo em estrito controle e aceitação desse termo de referencia.

#### **08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

08.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberão, **respectivamente**, aos servidores especialmente designados pela **Secretaria Municipal de Educação (SME)**, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

08.2 – Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.

08.3 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **SME** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



08.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

08.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 09 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

09.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.

09.3 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

09.4 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firma a correspondente Ata de Registro de Preços.

09.5 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

09.6 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

09.8 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, na forma do Art. 73, II, “a” da Lei 8.666/93.

09.9 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, na forma do Art. 73, II, “b” da Lei 8.666/93.

## 10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

10.1 – Assinar a ata de registro de preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

10.2 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

10.3 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.4 – Cumprir os prazos e condições de entrega estipulados no presente termo.

10.5 – Cumprir a obrigação de “reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados”, conforme previsto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

10.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (Art. 70 da Lei n.º 8.666/93).

10.07- Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, todos os custos e despesas com alimentos, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.

## 11 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

11.1 – Os itens do Edital serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação/Pregão, Procuradoria Geral do Município e a equipe Gestora do Pedido, bem como o presente termo de referência.

## **12 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO**

12.1 – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria-Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.680/13.

12.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

12.3 – Do futuro contrato que poderá ser firmado, o Gestor do Pedido poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

