



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Aquisição de material de limpeza a serem utilizados pela Secretaria Municipal de saúde em Monte Alegre/RN. Para atender as necessidades do Gabinete e todas as secretarias municipais, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada licitação para Aquisição de material de limpeza.

1.1 Da Participação de ME e EPP

1.2.1 ATENÇÃO: Conforme o preceito legal estabelecido no inciso 6, do artigo 42 da Lei Complementar nº 675/2020 e atendidas às condições legais, o presente processo licitatório destinar-se-á exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme o caso.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências do gabinete e demais secretarias, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da administração pública, os produtos serão utilizados no gabinete, unidades administrativas e demais secretarias.

2.2. Além disso, a Prefeitura objetiva proporcionar, uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza pelos diversos usuários.

2.3. A contratação objetiva ainda, evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos e além disso, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A descrição da solução como um todo, abrange a Aquisição de material de limpeza a serem utilizados pelas Secretarias Municipais de Monte Alegre/RN, quem abrange em:

3.1.1. Fornecer os itens de **forma parcelada de acordo com a necessidade da administração.**

3.1.2. A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento do empenho para entregar os itens.

3.1.3. *Entregar os itens de acordo com os quantitativos solicitados na ordem de compra ou nota de empenho*

3.1.4. *As Entregas devem ser realizadas em locais especificados na ordem de compra, com acompanhamento de servidores do Município, bem como do gestor de contratos.*

4. CRITERIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item.

5. DETALHAMENTO E JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DOS ITENS:

5.1. A Justificativa da aquisição de cada item, bem como sua relação com destinação ao tratamento a população está a baixo de cada item deste termo de referência:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade
1 - 0033362 - ÁGUA SANITÁRIA (REFERÊNCIA Q-BOA OU SIMILAR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, COM BICO DOSADOR, EMBALAGEM ANATÔMICA, PRÁTICA E SEGURA. 1 LITRO	Unidade	20.000
2 - 0030520 - ÁGUA SANITÁRIA (REFERÊNCIA Q-BOA OU SIMILAR), COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, COM BICO DOSADOR, EMBALAGEM ANATÔMICA, PRÁTICA E SEGURA. GALÃO 5 LITRO	Unidade	4.000
3 - 0033363 - ÁLCOOL EM GEL SANITIZANTE, COMPOSIÇÃO HIDROALCOÓLICA, APARÊNCIA VISUAL GEL, ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM, TIPO: GEL SANITIZANTE, APLICAÇÃO: PRODUTO LIMPEZA DOMÉSTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NEUTRALIZANTE, ESPESSANTE E GRAU COSMÉTICO, NORMAS TÉCNICAS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE CONCENTRAÇÃO 70%, ODOR EUCALIPTO. EMBALAGEM COM 1000 ML/1L.	Unidade	2.000
4 - 0033364 - ÁLCOOL EM GEL SANITIZANTE, COMPOSIÇÃO HIDROALCOÓLICA, APARÊNCIA VISUAL GEL, ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM, TIPO: GEL SANITIZANTE, APLICAÇÃO: PRODUTO LIMPEZA DOMÉSTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NEUTRALIZANTE, ESPESSANTE E GRAU COSMÉTICO, NORMAS TÉCNICAS: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE CONCENTRAÇÃO 70%, GALÃO 5 LITROS	Unidade	800
5 - 0030524 - ÁLCOOL, ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM (70,0º), EM LÍQUIDO. REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM DE 1 LITRO.	Unidade	3.000
6 - 0030525 - ÁLCOOL, ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM (70,0º), EM LÍQUIDO. REGISTRO NA ANVISA. GALÃO DE 5 LITROS.	Unidade	3.000
7 - 0033365 - SABÃO EM PÓ, COM DETERGENTE PARA LAVAR ROUPAS, COMPOSTO DE TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR ÓPTICO, TAMPONANTES, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGA, ÁGUA, ALQUIL BENZENO ACONDICIONADO EM CAIXAS OU EMBALAGENS PLÁSTICAS. (MARCAS SIMILARES OMO, TIXAN IPÊ). EMBALAGEM COM 500G UND.	Unidade	4.000

Observação sobre valor orçado: O presente orçamento é considerado sigiloso conforme disposição do Art.15 do Decreto 10.024/2019, que regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica.

Em algumas situações poderá ser solicitado catálogos ou documentação complementar para análise do item ofertado

6 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO FORNECIMENTO

6.1. O presente fornecimento se dará de forma parcelada conforme necessidade e solicitação da secretaria requisitante:

6.2. Fornecer os itens sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 90% (noventa por cento).

6.3. O Prazo de fornecimento dos itens desta licitação será de 5 (cinco) DIAS úteis, contados após o recebimento da ordem de compra ou nota de empenho.

6.3.1. O prazo de entrega de 5 (cinco) dias úteis se faz necessário tendo em vista que se trata de uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

aquisição de material para pronta entrega e esse prazo acaba sendo um padrão do município, tendo em vista que dar para ser atendido sem qualquer onus ao fornecedor.

6.4. Os itens, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura da ATA de Registro de Preço ou contrato.

6.5. Os itens desta licitação deverão ser entregues na sede do Município de MONTE ALEGRE-RN.

6.6. Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de uso ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município.

6.7. fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal solicitante/ou seu representante, indicado pela secretaria solicitante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

6.8. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

6.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

6.10. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

6.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega (**no município de MONTE ALEGRE-RN**), determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.

6.12. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

6.13. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município.

6.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

6.15. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os itens fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

6.16. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

6.17. Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

6.18. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

6.19. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.20. Para os equipamentos a garantia deverá ser de 12 (doze) meses e que tenha assistência técnica dentro do Estado do Rio Grande do Norte.

6.21. – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGENCIA:

6.22. período de vigência da ATA de Registro de preço será de 12 (doze) meses

6.23. período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

7 – FORMA DE PAGAMENTO:

8.1.O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

8.2.Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências

8.3.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

ordem de compra ou nota de empenho.

8.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

8.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

8.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. Por se tratar de uma Intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho.

8.2. No entanto as secretarias demandantes são as seguintes:

8.2.1. A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte ordinária (Recursos Próprios do Município), Fonte Vinculada (Blocos da Saúde) ou da fonte de convênios (Transferência Voluntária), conforme vinculação da despesa de cada setor.

9 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

9.1. Fica assegurada a empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro.

9.2. Dentro do prazo de vigência do “contrato” e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Quanto a ata de registro de preços não poderá sofrer reajustes.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante

10.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO AS MARCAS APRESENTADAS NA PROPOSTA.**

10.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante

10.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

10.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

10.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

10.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

10.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

10.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

10.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

10.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

10.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- 10.13.1. dedução de créditos da licitante vencedora;
- 10.13.2. medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto.

12 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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.

12.3. O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal

MONTE ALEGRE-RN, 15/02/2022

Cláudia Paiva de Araújo Leão
Secretaria Municipal de Administração