

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa com vistas ao fornecimento de Produtos de Higiene e Limpeza, para atender às necessidades das Escolas Municipais, Secretaria Municipal de Educação e Polo UAB, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Unid.	Quant.	Descrição do Produto	Valor Unitário	Total
1	Un	500	Água sanitária 5 lt	13,55	6.775,00
2	Un	150	Álcool gel 500 ml	6,38	957,00
3	Un	300	Álcool líquido 1 lt	15,35	4.605,00
4	Un	600	Alvejante para pisos 1 lt	12,80	7.680,00
5	Un	200	Amaciante 2 lt	7,19	1.438,00
6	Um.	50	Avental napa (49 cm x 65 cm)	25,70	1.285,00
7	Un	200	Balde grande Capc 18 lt	15,13	3.026,00
8	Un	24	Bacia Capc. 30 lt	12,48	299,52
9	Un	1000	Cera líquida incolor 1,750 lt	10,74	10.740,00
10	Un	600	Cera líquida vermelha 1,750 lt	10,77	6.462,00
11	Un.	50	Cesto de Lixo Plástico com pedal (10 lt)	27,63	1.381,50
12	Pacote	1000	Copos descartáveis 200 ml (pacote com 100 unidades)	4,20	4.200,00
13	Un	1000	Desinfetante 1,750 lt	5,52	5.520,00
14	Un	1000	Detergente 500 ml	1,80	1.800,00
15	Pacote	800	Esponja (pacote com 3 unidades)	3,08	2.464,00
16	Pacote	500	Esponja de aço (pacote com 8 unidades)	1,86	930,00
17	Un	60	Escova para lavar roupa	2,69	161,40
18	Un	350	Flanela	2,40	840,00
19	Maço com 10	100	Fósforo Pequeno	4,58	458,00
20	Pacote	200	Guardanapos (pacote com 50 unidades)	3,33	666,00
21	Un	150	Limpa vidros 500 ml	3,93	589,50
22	Un	500	Limpador multiuso 500 ml	3,75	1.875,00
23	Un	40	Lustra móveis 200 ml	3,42	136,80
24	Un	100	Luvas de borracha (TAM. G)	6,62	662,00
25	Un	100	Luvas de borracha (TAM. M)	6,62	662,00
26	Un	30	Pá para lixo	6,13	183,90
27	Un	400	Pano de prato	3,38	1.352,00
28	Pacote	4400	Papel higiênico Embalagem com 12 rolos 60 m	16,42	72.248,00
29	Un	100	Rodo grande de madeira	17,38	1.738,00
30	Un	100	Rodo médio de madeira	11,00	1.100,00
31	Pacote	200	Sabão barra Embalagem com 5 unidades	7,23	1.446,00

32	Un	1400	Sabão em pó 1 kg	7,96	11.144,00
33	Un	50	Sabonete líquido	8,60	430,00
34	Un	500	Saco cru alvejado grande	5,95	2.975,00
35	Pacote	2200	Saco de lixo 100lt (pacote com 05 unidades)	4,95	10.890,00
36b	Pacote	2200	Saco de lixo 15lt (pacote com 20 unidades)	11,90	26.180,00
37	Pacote	2200	Saco de lixo 30lt (pacote com 10 unidades)	4,15	9.130,00
38	Pacote	2200	Saco de lixo 50lt (pacote com 10 unidades)	4,44	9.768,00
39	Pote	20	Soda caustica 1 kg	13,49	269,80
40	Pacote	40	Toalha de papel	13,84	553,60
41	Unidade	10	Toalha de rosto 42 cm x 75cm	15,00	150,00
42	Pacote	100	Touca descartável	7,87	787,00
43	Un	100	Vassoura de palha	12,13	1.213,00
44	Un	100	Vassoura de piaçava	11,24	1.124,00
45	Un	100	Vassoura de pelo	10,82	1.082,00
TOTAL GERAL					R\$ 219.378,02

1.2. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) dias.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tem-se como objeto a aquisição de produtos de limpeza e higiene que serão utilizados para manutenção e melhor funcionamento nas Escolas Municipais, Secretaria Municipal de Educação e o Polo – UAB.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado em remessa mensal, com prazo de entrega não superior a 48 horas, contados a partir do recebimento da Requisição, se for o caso.

4.1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **12 horas (doze horas)** ou a **(metade)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço Rua Francisco Carlos, Qd. 01, APM 01 - Novo Horizonte – Secretaria Municipal de Educação, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 e nas respectivas escolas municipais no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 219.378,02 (duzentos e dezenove mil trezentos e setenta e oito reais e dois centavos).**

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **03 (três) dias** do recebimento provisório.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **24 horas (vinte e quatro horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, 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;

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

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento dentro do prazo de 30 a 60 dias da emissão da nota fiscal e entrega dos produtos.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive reter

o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

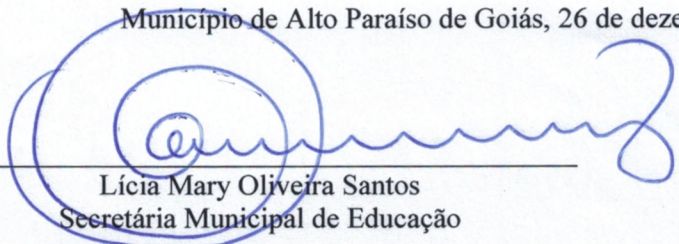
10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência 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.

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

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

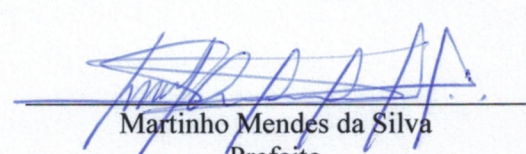
11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Município de Alto Paraíso de Goiás, 26 de dezembro de 2017



Lícia Mary Oliveira Santos
Secretária Municipal de Educação

Aprovo, em 26 de dezembro de 2017.



Martinho Mendes da Silva
Prefeito