



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02907001/21/**

#### **1. OBJETO**

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto aquisição de Higiene e Limpeza, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém Novo junto as suas Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preço.

1.2 - Os materiais listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura suas Secretarias e Fundos.

1.3 – Os materiais ofertados deverão atender as normas de qualidade - (conforme a planilha em anexo).

1.4 – Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos recondicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Secretaria Municipal de Administração de Santarém Novo, justificar a grande necessidade da obtenção de Materiais de Higiene e Limpeza, tendo em vista a garantia da manutenção dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, proporcionando assim maior conforto e segurança aos funcionários e aos cidadãos que entram diariamente nas instalações do Prédio da Prefeitura Municipal de Santarém Novo, bem com as Secretarias vinculadas em buscar de atendimento;

2.1.2. Diante do exposto, em razão dos atendimentos realizados diariamente no prédio da Prefeitura Municipal de Santarém Novo e Secretarias vinculadas a este, torna-se de suma importância a aquisição de material de higiene e limpeza, objetivando manter limpo e preservado para melhor desempenho das atividades desenvolvidas nesses ambientes;

2.2. Justifica-se a presente aquisição de Material de Higiene e Limpeza objetivando a realização de higienização nas áreas dos hospitalar, além da segurança quanto a prevenção de focos de infecção hospitalar dará também a sensação de um ambiente limpo e saudável, possibilitando aos funcionários melhores condições de trabalho e ainda e cidadãos que buscam atendimentos relacionados a Saúde cotidianamente um espaço adequado;

2.2.1. Considerando ainda que a Secretaria Municipal de Saúde, dentre as suas unidades, realiza as tarefas cotidianas contemplam as atividades da lavanderia, a qual trabalha com as roupas usadas em procedimentos hospitalares, bem como enxovais dos diversos setores das unidades de saúde. Também há a necessidade da limpeza e higiene clínica em todas as unidades de saúde conforme determina os órgãos regulamentadores e fiscalizadores. Para executar as atividades descritas relacionadas à saúde pública, necessita-se adquirir materiais para tal finalidade, os quais deverão estar acompanhados dos dosadores (quando necessário para itens concentrados);



2.2.2. Diante dos fatos relatados é de suma importância a aquisição de Matérias de Higiene e Limpeza, visando a conservação e higienização nas áreas interna e externa dos prédios pertencentes a Secretaria de Saúde, bem como postos de saúde e Ubs, pois a sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários;

2.3. A Secretaria Municipal de Educação de Santarém Novo visa adquirir os materiais de Higiene e Limpeza que seguem relacionados, para atender as Escolas, Creches Municipais e SEMED, nas atividades que são realizadas durante o ano letivo. Os materiais serão usados para limpeza e higienização dos locais supracitados. O aprendizado está relacionado a diversos fatores, e a higiene e a limpeza asseguram um ambiente saudável e criam hábitos que irão melhorar o desempenho e o desenvolvimento de todos os atores que compõe esta rede;

2.3.1. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da aquisição de Matérias de Higiene e Limpeza, com objetivo de manter limpo e conservados os ambientes apontados, visto que a falta de limpeza pode causar mau a saúde das dos alunos, funcionários públicos e cidadãos que visitam os espaços;

2.4. Justifica-se a obtenção de Materiais de Higiene e Limpeza, visando assegurar a manutenção dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, proporcionando assim maior conforto e segurança aos empregados e aos cidadãos que acessam diariamente as instalações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

2.4.1. Diante do exposto acima, em virtude dos atendimentos diários realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, faz-se necessário a aquisição de material de higiene e limpeza, objetivando manter limpo e preservado para melhor desempenho das atividades desenvolvidas nesta Secretaria;

2.3. A aquisição é necessária em razão da sua natureza complementar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta autarquia e apoio logístico às atividades da Prefeitura e suas Secretarias e Fundos, no desempenho das suas atribuições;

2.3. Os materiais solicitados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **MATERIAIS COMUNS**, conforme definido no § 1º, do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005;

2.4. Os materiais destinam-se à atender as necessidades administrativas de diversos Órgãos da Administração Pública Municipal, porém, será gerenciada pela Secretaria de Administração, competindo-lhe a condução e conclusão de todos os atos pertinentes ao Certame, entretanto, compete também, aos Órgãos Participantes, o exercício de todas as prerrogativas quando da análise dos cumprimentos exigidos neste Instrumento, sendo-lhes imputadas todas as obrigações acessórias por conta da contratação, que ficará a cargo de cada Ordenador de Despesas;

## **2.5 Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:**

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.



- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do produto registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.
- Devido ao tipo de produto licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para aquisição, o Registro de Preço é a melhor opção.

### 3. DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	ÁGUA SANITÁRIA - 1L - CX C/ 12 UNIDADES	1862	CAIXA
2	ÁLCOOL EM GEL 70% - FRASCO C/ 500ML.	3002	UNIDADE
3	ÁLCOOL LIQUIDO 70% 1L.	2640	UNIDADE
4	ÁLCOOL LIQUIDO 96% - 1L	1250	UNIDADE
5	ALVEJANTE DE TECIDO 1L	950	UNIDADE
6	CERA LÍQUIDA INCOLOR 500ML	1434	UNIDADE
7	DESINFETANTE 2L - CX C/ 12 UNIDADES	852	CAIXA
8	DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY 400ML - CX C/ 12 UNIDADES	452	CAIXA
9	DESODORIZADOR SANITÁRIO - CX COM 36 UNIDADES	211	CAIXA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML - CX C/ 24 UNIDADES	472	CAIXA
11	DETERGENTE P/ LIMPEZA PESADA DE PISO - FRASCO C/ 5L	337	UNIDADE
12	ESCOVA PARA LIMPEZA EM GERAL	1342	UNIDADE
13	ESCOVÃO DE PIAÇAVA - COM CABO DE MADEIRA	711	UNIDADE
14	ESPANADOR DE TETO C/ CABO	411	UNIDADE
15	ESPONJA DUPLA FACE 75MM X 110MM - PCT C/ 100 UNIDADES	106	PACOTE
16	FLANELA 38CM X 58CM - AMARELA	1962	UNIDADE
17	INSETICIDA SPRAY 300ML - CX C/ 12 UNIDADES	232	CAIXA
18	LÂ DE AÇO 60G COM 8 UNIDADES	2303	PACOTE
19	LIMPA ALUMÍNIO 500ML - CX C/ 24 UNIDADES	268	CAIXA
20	LIMPA VIDRO C/ GATILHO 500ML - CX C/ 12 UNIDADES	159	CAIXA
21	LUSTRA MÓVEIS - MADEIRA - 500ML	988	UNIDADE
22	PÁ PLÁSTICA P/ LIXO - COM CABO	964	UNIDADE
23	PANO MULTIUSO C/ AGENTE ANTI BACTÉRIA - EMBALAGEM C/ 5 UNIDADES	1357	EMBALAGEM
24	PAPEL HIGIÊNICO - NEUTRO - FARDO C/ 16 PCTS DE 4 ROLOS	238	FARDO

*Especificação : Material Celulose Virgem, Largura 10 Cm, Cor Branca, Características Adicionais Picotado, Folha Dupla, Fardo contendo 16 pacotes de 4 rolos.*

25	PAPEL HIGIÊNICO - PERFUMADO - FARDO DE 16 PCTS C/ 4 ROLOS	411	FARDO
26	PAPEL TOALHA - PCT COM 2 ROLOS	3853	PACOTE
27	RODO PLÁSTICO C/ CABO DE MADEIRA DE 60CM	606	UNIDADE
28	SABÃO EM BARRA - 1KG - CX C/ 10 UNIDADES	264	CAIXA

*Especificação : Multiuso Para Limpeza Em Geral, Biodegradável, Barra De 1kg. Embalagem Com Nome Do Fabricante, contendo 10 Unidade Caixa, Data De Fabricação E Prazo De Validade, Registro No Ministério Da Saúde.*

29	SABÃO EM PÓ 1KG - CX C/ 12 UNIDADES	377	CAIXA
30	SABONETE ANTISSÉPTICO(À BASE DE TRICLOSAN) - BOMBONA 5L	216	UNIDADE
31	SABONETE EM BARRA - 90G	6543	UNIDADE
32	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS - 1KG	367	UNIDADE
33	TOUCA HIGIÊNICA DESCRATÁVEL - PCT C/ 100 UNIDADES	537	PACOTE
34	VASSOURA DE CIPÓ - CABO DE MADEIRA	898	UNIDADE
35	VASSOURA DE FERRO - TIPO ANSINHO	344	UNIDADE
36	VASSOURA DE PELO C/ CABO DE PLÁSTICO	647	UNIDADE
37	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 05 - CABO DE MADEIRA	836	UNIDADE

*Especificação : Vassoura, Material Cerdas Piaçava, Material Cabo Madeira, Material Cepa Madeira, Comprimento Cepa 60 Cm, Tipo Institucional, Tipo Cabo Comprido, Largura Cepa 7,5 Cm, Altura Cepa 05 Cm, Aplicação Limpeza Em Geral.*

38	SACO PARA LIXO - 60L - PCT C/ 100 UNIDADES	300	PACOTE
39	SACO PARA LIXO - 50L - PCT C/ 100 UNIDADES	327	PACOTE
40	SACO PARA LIXO - 30L - PCT C/ 100 UNIDADES	478	PACOTE
41	SACO PARA LIXO - 200L - PCT C/ 100 UNIDADES	183	PACOTE
42	SACO PARA LIXO - 15L - PCT C/ 100 UNIDADES	617	PACOTE
43	SACO PARA LIXO - 100L - PCT C/ 100 UNIDADES	267	PACOTE
44	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 8L	293	UNIDADE
45	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 15L	284	UNIDADE
46	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 32L	217	UNIDADE
47	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO C/ PEDAL - 50L	154	UNIDADE
48	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 15L	499	UNIDADE



49	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 30L	210	UNIDADE
50	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 60L	159	UNIDADE
51	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA - 100L	170	UNIDADE
52	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA BASCULANTE - 15L	270	UNIDADE
53	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO FECHADO C/ TAMPA BASCULANTE - 100L	72	UNIDADE
54	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO S/ TAMPA - 9,6L	1744	UNIDADE
55	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO S/ TAMPA - 10L	1317	UNIDADE
56	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO C/ TAMPA - 50L	210	UNIDADE
57	ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA C/ CABO E SUPORTE - 36,5CM DE COMP.	1089	UNIDADE
58	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO P	493	PAR
59	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO G	446	PAR
60	LUVA EM LÁTEX MANGA CURTA - TAMANHO M	506	PAR
61	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO P	450	PAR
62	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO M	528	PAR
63	LUVA EM LÁTEX MANGA LONGA - TAMANHO G	453	PAR
64	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO - 50CM X 70CM - UNIDADE	868	UNIDADE
65	DESENTUPIDOR DE PIA EM BORRACHA - SANFONADO - CABO DE PLÁSTICO	641	UNIDADE

#### 4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

#### 5 - FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Decreto nº 10.024/2020, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

5.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

...

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.



## **6 - DEVERES DA CONTRATADA**

6.1 - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

6.2 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

6.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

6.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (8h até as 13h de segunda a sexta feira);

6.5 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

6.6 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra;

6.7 - Os materiais deverão ser entregue no município de Santarém Novo, de acordo com o órgão solicitante;

6.8 - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo de 06 (seis) a 12 (doze) meses de validade após a data de entrega do produto;

## **7 - DEVERES DA CONTRATANTE**

7.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Santarém Novo:

7.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

7.1.2 - Rejeitar o produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

7.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

7.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

7.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de



conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

## **8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

8.1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

8.1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

8.1.2 – O produto deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8h as 13h de segunda a sexta feira. No local indicado na O.C dentro do território do município de Santarém Novo.

8.1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h ao 12h30 e de 14h30 as 18h).

a) O produto deverá ser entregue acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

8.1.3 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os materiais licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias uteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providencias cabíveis.

## **9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.2 - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferencia da entrega;

9.3 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá em caráter provisório, em até 03 (três) dias uteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providencias cabíveis.

## **10 - DO ADITAMENTO CONTRATUAL:**

10.1. A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I e II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicável.



## 11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santarém Novo, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 20 (vinte) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

11.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

11.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

11.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

11.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Santarém Novo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

11.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Santarém Novo – PA, 29 de julho de 2021.

KATIUSCIA  
MACHADO  
CORREA:7962068027  
8

Assinado de forma digital  
por KATIUSCIA MACHADO  
CORREA:79620680278  
Dados: 2021.07.29 09:26:02  
-03'00'

**Katiuscia Machado Correa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

TATIANA DE SOUZA  
ALVES:57568707253

Assinado de forma digital  
por TATIANA DE SOUZA  
ALVES:57568707253  
Dados: 2021.07.29 09:26:23  
-03'00'

**Tatiana de Souza Alves**  
**Secretária Municipal de Educação**

PAULA DANIELE DA  
ROCHA  
MENDES:0051613522  
8

Assinado de forma digital por  
PAULA DANIELE DA ROCHA  
MENDES:00516135228  
Dados: 2021.07.29 09:27:10  
-03'00'

**Paula Daniele da Rocha Mendes**  
**Secretaria Mun. de Assistência Social**