

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA. Por esta razão, este Termo de Referência tem como escopo orientar a contratação para a aquisição de materiais de limpeza para atender às necessidades da Rede Municipal de Educação – RME do município de Ananindeua/PA, nos anos letivos de 2023/2024.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretenso procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº.

10.520, de 17 de julho de 2002 - Modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Pregão Presencial (se for o caso) Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico (se for o caso), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais de limpeza e higienização, tem como objetivo atender às necessidades da Rede Municipal de Educação - RME do município de Ananindeua/PA, nos anos letivos de 2023/2024.

O Art. 196 da CF preconiza que a é “direito de todos e dever do Estado garantir mediante a adoção de medidas e políticas sociais e econômicas à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”. Isso significa dizer que manter os ambientes que prestam serviços públicos limpos, consiste em dar seguridade de sanitização e saúde durante a realização das atividades cotidianas das Unidades Administrativas e de Ensino da Rede Municipal de Ananindeua, em níveis aceitáveis para oferecer conforto, salubridade, sanitização e desinfecção dos ambientes, garantindo a sanitização e higienização, conforme legislação vigente, sobretudo nos locais públicos, onde tramitam centenas de pessoas por dia, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos.

No intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta SEMED, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei nº 9.784/99, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço:

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

A Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se quando, em razão das características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (art. 3º, I do Decreto nº 7.892/2013), permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

4. OBJETO:

4.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para atender às necessidades da Rede Municipal de Educação – RME do município de Ananindeua/PA, nos anos letivos de 2023/2024.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Ananindeua, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD
1	ÁCIDO MURIÁTICO, SOLUÇÃO ÁCIDA DE 1L, ASPECTO: LÍQUIDO, COR: LEVEMENTE AMARELADO, CONCENTRAÇÃO DE ÁCIDO: 13,0 - 16,0%, CONTENDO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATAS DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, INDICAÇÕES E PRECAUÇÕES DE USO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES. CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	400
2	ÁGUA SANITÁRIA 1L, ALVEJANTE E DESINFETANTE LÍQUIDO, COR AMARELADO, TEOR DE CLORO ATIVO NO MÍNIMO DE 2,0 A 2,5% (P/P), PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0% E 2,5% P/P, CONTENDO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATAS DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, INDICAÇÕES E PRECAUÇÕES DE USO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES. CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	3.500
3	ÁLCOOL EM GEL 70% (CX C/12 UND) - ANTISSÉPTICO AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA, FRASCO COM 500ML.	CX	1.500
4	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO DE 70% INPM (70% EM PESO), 1.000 ML: INCOLOR, INDICADO COMO ANTISSÉPTICO TÓPICO E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS, DE USO HOSPITALAR, EMBALADO EM PLÁSTICO RESISTENTE. DEVE APRESENTAR A FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ), O Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. (CX C/ 12 UND).	CX	1.400
5	AMACIANTE PARA LAVAR ROUPAS, APARÊNCIA LÍQUIDO, PH: 3,0 - 6,0, ODORE: PERFUMADO, PRODUTO BIODEGRADÁVEL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DE FÁBRICA COM 500 ML, CONTENDO REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATAS DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, INDICAÇÕES E PRECAUÇÕES DE USO, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES. CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	500
6	BALDE DE PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 20 LITROS, COM ALÇA DE AÇO GALVANIZADO. DIMENSÕES: Ø 325 X 340MM (DIÂMETRO X ALTURA).	UND	1.600
7	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO - COMPRIMENTO TOTAL: 154,5 MM, LARGURA MENOR/MAIOR DA HASTE: 8,0 MM/13,2 MM, ESPESSURA MENOR/MAIOR DA HASTE: 0,7 MM/1,4 – VARIAÇÃO DE 5%, LARGURA DA PONTA: 36,2 MM, ESPESSURA DA PONTA: 1,0 MM, PACOTE COM 50 COLHERES, CAIXA COM 20 PACOTES.	CX	30

8	COPO DESCARTAVEL 180 ML, DIÂMETRO/BOCA: 70,0MM, ALTURA: 80,0MM (CX 25 PCT DE 100 UND), CONFORME NORMA NBR 14865:2012.	CX	1.000
9	COPO DESCARTÁVEL 50 ML, DIÂMETRO/BOCA: 42,0 MM, DIMENSÃO CAIXA: C 528 MM X L 273 MM X A 380 MM, CUBAGEM CAIXA: 0,0548 M ³ . PACOTE COM 100 COPOS / CAIXA COM 50 PACOTES.	CX	200
10	CUMBUCA PLÁSTICA 15 CM. EPS 152X45 MM 400X01 UNID. MATERIAL: POLIESTIRENO EXPANDIDO.	CX	30
11	DESINFETANTE LIQUIDO 1LT, SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁGUA SANITÁRIA, ALVEJANTE, DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, TAMPA DOSADORA DE FLUXO, ODOR: PERFUMADO, PH: 5,0 - 10,0. CONFORME NORMA NBR 14725-4:2014. CX C/ 12 UNDS.	CX	1.600
12	DESODORIZADOR DE AR AEROSOL 400ML / 250G, ASPECTO: LÍQUIDO PREMIDO / AEROSSOL, COR: TRANSPARENTE, ODOR: CARACTERÍSTICO, PH: 8,0 A 10,0, DENSIDADE: 0,85 A 1,00 G/ML, CAIXA C/ 12 UNIDADES. PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. CAIXA COM 12.	CX	100
13	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML, LÍQUIDO NEUTRO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELAS CONTÉM ATIVO BIODEGRADÁVEL. PH: 6,0 - 8,0, LÍQUIDO LÍMPIDO, CAIXA COM 24 UNIDADES. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA.	CX	3.500
14	ESCOVA SANITÁRIA COM COPO HIGIÊNICO, MATERIAL PLÁSTICO TAMANHOS: COMP. 7,5CM X ALT. 7,5CM X LARG. 10 CM X POTE 8,5 X 11,5 CM EM FORMATO ANATÔMICO QUE ACESSA TODOS OS CANTOS.	UND	1.800
15	ESPONJA DUPLA FACE, COM ESPUMA E FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, PARA LIMPEZA EM GERAL, COM UMA FACE MACIA E OUTRA ÁSPERA. 10X6,4X2CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	350
16	FLANELA 29X39, CAIXA COM 12 UNIDADE.	CX	1.000
17	GARFO DESCARTÁVEL- COMPRIMENTO TOTAL: 166 MM. LARGURA MENOR/MAIOR DA HASTE: 8,0 MM/14 MM. ESPESSURA MENOR/MAIOR DA HASTE: 0,7 MM/1,4 - VARIAÇÃO DE 5%. LARGURA DA PONTA: 26,5 MM. ESPESSURA DA PONTA: 2,0 MM. PACOTE COM 50 GARFOS/ CAIXA COM 20 PACOTES.	CX	30
18	INSETICIDA AEROSOL 400ML / 255G, ASPECTO: LIQUIDO PREMIDO / AEROSOL, COR: BRANCO A LEVEMENTE AMARELADO, ODOR: CARACTERÍSTICO, PH: 8,0 A 10,0, DENSIDADE: 0,8 A 1,2 G/ML, CAIXA C/ 6 UNIDADES. PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA.	CX	1.800
19	KIT MOP (BALDE ESFREGÃO, CESTO, ALÇAS E RODINHAS), PARA LIMPEZA EM GERAL, COM CAPACIDADE DE 16 L, CENTIFUGA EM INOX E EIXO GIRATÓRIO PARA ENXÁGUE, ALÉM DE DRENO, DISPENSER, RODAS E ALÇA DIRIGÍVEL. CONTÉM CABO COM 1,60M, 1 REFIL DE MICROFIBRA LIMPEZA GERAL, COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO, MICROFIBRA E AÇO INOXIDÁVEL, DIMENSÃO: 47X29,5X26,5CM.	KIT	500

20	LIMPA ALUMÍNIO PARA USO GERAL DE 500ML, PH: 2,1 - 4,0, APARÊNCIA: LÍQUIDO LÍMPIDO, ODO: PERFUMADO. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA. CAIXA COM 12	CX	525
21	LIMPA VIDRO COM BICO GATILHO DE 500ML, PH: 3,0 - 7,0, APARÊNCIA: LÍQUIDO, ODO: PERFUMADO. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA. CAIXA COM 12.	CX	250
22	LIXEIRA PLASTICA 100L C/ PEDAL + HASTE + ARO. LARGURA 425MMX COMPRIMENTO 595MM X ALTURA 925MM. PESO: 7.708KG. CAPACIDADE:100 LITROS. MATERIAL: POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE.	UNID	250
23	LIXEIRA PLASTICA 50L C/ PEDAL + HASTE+ ARO. LARGURA 330MMX COMPRIMENTO 440MM X ALTURA 720MM. PESO: 3.689KG. CAPACIDADE:50 LITROS. MATERIAL: POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE.	UNID	100
24	LUVA DE LIMPEZA, G - LUVA LÁTEX AMARELA MULTIUSO E LIMPEZA COM FORRO EM ALGODÃO FLOCADO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL E ALGODÃO - ATA ADERÊNCIA AO MANUSEAR OBJETOS COM UMIDADE. NORMAS TÉCNICAS: EN 388:2016 EN 374:2016.	PAR	1.300
25	LUVA DE LIMPEZA, M - LUVA LÁTEX AMARELA MULTIUSO E LIMPEZA COM FORRO EM ALGODÃO FLOCADO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL E ALGODÃO - ATA ADERÊNCIA AO MANUSEAR OBJETOS COM UMIDADE. NORMAS TÉCNICAS: EN 388:2016 EN 374:2016.	PAR	1.300
26	LUVA DE LIMPEZA, P - LUVA LÁTEX AMARELA MULTIUSO E LIMPEZA COM FORRO EM ALGODÃO FLOCADO. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL E ALGODÃO - ATA ADERÊNCIA AO MANUSEAR OBJETOS COM UMIDADE. NORMAS TÉCNICAS: EN 388:2016 EN 374:2016.	PAR	800
27	PÁ COLETORA DE LIXO, COM COLETOR EM ZINCO GALVANIZADO, CABO DE MADEIRA, SEM TAMPA, COMPRIMENTO DE APROXIMADAMENTE 80CM.	UNID	5.000
28	PANO DE CHÃO 52X69, MULTIUSO. KIT 10 UNIDADES.	KIT	6.000
29	PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL DE ALTA QUALIDADE COM TOQUE BRANDO, PROPORCIONANDO EXTREMA SUAVIDADE NO CONTATO COM A PELE, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, PICOTADO E GOFRADO, COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO DE 30M LARGURA DE 10CM, NA COR BRANCA. PCT 4 RL, FARDO COM 16 PCT.	FRD	12.000
30	PAPEL MODELO INTERFOLHADO. FARDO COM 5 PCTS COM 1.250 FOLHAS.	FRD	2.500
31	PAPEL TOALHA, FOLHA DUPLA - 2X60 2 ROLOS - 60 TOALHAS CADA DE 22CM X 19CM. RESISTENTE À UMIDADE. TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, PICOTADO E GOFRADO. COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM (PCT DE 2 UND), FARDO COM 12 PCT	FRD	2.500
32	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVE 21CM RASO - DIÂMETRO/BOCA: 210,0 MM, DIMENSÃO CAIXA: C 435 MM X L 215 MM X A 185 MM,		

Estado do Pará
Município de Ananindeua
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	CUBAGEM CAIXA: 0,0173 M³. PACOTE COM 10 PRATOS, CAIXA COM 50 PACOTES	CX	30
33	RODO DUPLO 60 CM C/ CABO, COMPRIMENTO (CM) 125,50, LARGURA (CM) 61,00, ALTURA (CM) 4,50, PESO DO ITEM SEM EMBALAGEM (KG) 0,46, COMPOSIÇÃO: PIGMENTO, MATÉRIA SINTÉTICA E METAL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	500
34	SABÃO EM BARRA GLICERINADO DE 1KG NEUTRO, COM 5 UNIDADES DE 200GR EM CADA EMBALAGEM DE 1KG, CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	2.500
35	SABÃO EM PO 1KG, ATIVO: 3,5 - 45%, PH: 10,0 - 11,0, ALCALINIDADE: 10,0 - 12,0%, ASPECTO: PÓ, ODOR: PERFUMADO, FARDO C/ 20 UNIDADES. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA.	FRD	1.500
36	SACO P/ LIXO 100 LTS, DIMENSÕES 73 X 84 CM (PCT C/ 5 UND), PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT - NBR 9191/2002.	PCT	100.000
37	SACO P/ LIXO 200 LTS, DIMENSÕES 80 X 90 CM (PCT C/ 5 UND), PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT - NBR 9191/2002.	PCT	100.000
38	SACO P/ LIXO 30 LTS, DIMENSÕES 45 X 55 CM (PCT C/ 10 UND), PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT - NBR 9191/2002.	PCT	10.000
39	SACO P/ LIXO 50 LTS, DIMENSÕES 55 X 65 CM (PCT C/ 10 UND), PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT - NBR 9191/2002.	PCT	30.000
40	TOUCA DESCARTÁVEL DE ALTA QUALIDADE PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, NA COR BRANCA 100% POLIPROPILENO. CONFORME RESOLUÇÃO RDC N 216. PCT COM 100 UNIDADES.	PCT	200
41	VASSOURA PIAÇAVA 60 CM, COM CERDAS EM PIAÇAVA. COMPRIMENTO: 64 MC, ALTURA: 9CM, LARGURA: 8CM. QUANTIDADE DE TUFOS: 108, COM CABO EM MADEIRA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	1.000

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

6.2. O critério de julgamento se aplicará por item.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como maior preço aceitável para esta licitação.

6.4. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.4.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.4.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.

6.5. Para fins de habilitação, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, as especificações dos produtos fornecidos, as quantidades efetivamente entregues de cada produto e os prazos para fornecimento, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.5.1.2. Só serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem fornecimentos já executados, a fim de que seja demonstrada a experiência da Licitante.

6.5.1.3. Entende-se por características compatíveis com o objeto desta licitação o fornecimento de itens incontestavelmente similares aos pretendidos no(s) grupo(s) e/ou item(s).

6.5.2. Requer-se, para fins de habilitação, a apresentação do Alvará de licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária de titularidade da empresa licitante expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou municipal da sede do licitante compatível com objeto licitado de acordo com a legislação em vigor, uma vez que estão presentes produtos químicos e materiais inflamáveis.

6.5.3. No encaminhamento da Proposta Comercial, deve a Licitante anexar documentos que permitam a análise e descrição técnica do produto corresponde à exigência do edital de cada um dos produtos ofertados, como cadastros, permissões, registros, licenças, materiais de divulgação, folders e fichas técnicas, certidões e selos de exigência obrigatória (quando couber), que facilitem a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.6. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e/ou CATSER e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

8.1. O objeto será recebido:

Estado do Pará
Município de Ananindeua
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. 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;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2. O objeto será entregue – dada a precariedade de condições de diversas Unidades Educacionais, da sede da SEMED e do Conselho Municipal de Educação, e a urgência na manutenção de espaços físicos que receberão o alunado da Rede Municipal de Ensino na volta às aulas – no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

8.6. O objeto deverá apresentar a garantia de pelo menos 90 (noventa) dias, a partir da data de sua entrega, quando couber.

8.7. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.7.1. Material embalado e identificado, conforme o caso, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

8.7.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;

8.7.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

8.7.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

9.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

9.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

9.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

9.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

9.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

9.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

9.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

9.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

9.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

Estado do Pará
Município de Ananindeua
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

9.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

9.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

9.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

9.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

9.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

9.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

9.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

9.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

9.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

9.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

9.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. DA VIGÊNCIA:

11.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 meses.

11.2. Por se tratar de objeto de natureza não continuada, o contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período, em respeito ao disposto pelo art. 57 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

11.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO LOCAL:

13.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua estima que utilizará o objeto acima especificado constantemente durante o ano, não podendo precisar, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício.

13.2. A satisfação do objeto do contrato administrativo se dará de forma descentralizada, em mais de um endereço.

13.3. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará nas próprias Unidades Escolares, no Almoxarifado Central da sede da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA, ou na sede do Conselho Municipal de Educação – CME.

13.4. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 9h às 14h.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

14.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

15.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

15.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Ananindeua/PA;

15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

15.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

15.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

15.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

16. DAS SANÇÕES:

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Estado do Pará
Município de Ananindeua
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Ananindeua/PA, 15 maio de de 2023.

ELIETE VIEIRA DA SILVA
Coordenadora de Logística Escolar
SEMED/PMA