

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

Materiais de limpeza e higienização

1.1. Especificação

Materiais de limpeza e higienização para uso nas unidades de saúde.

1.2. Quantidade

Ítem	Materiais	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sabão em pó	200	UNID.	4,95	990,00
2	Água Sanitária de 2 litros	300	UNID.	3,90	1170,00
3	Detergente neutro de 500 ml	300	UNID.	1,85	555,00
4	Esponja dupla face com 4 unidades	100	UNID.	3,40	340,00
5	Sabão em barra c/ 5 unid	200	UNID.	11,00	2200,00
6	Papel toalha c/ 1000 unid.	140	UNID.	10,81	1513,40
7	Álcool líquido 70%	600	UNID.	5,95	3570,00
	Total				10.338,40

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de limpeza é para desinfecção, limpeza e higienização das unidades de saúde, haja vista que esse tipo de procedimentos é primordial.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ 10.340,00 (Dez mil trezentos e quarenta reais)

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesse Termo de Referência e seus anexos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesse Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Agudos, 28 de março de 2024.

Assinatura do responsável

Sandra E. L. Lima
RG: 41.113.424-3
Auxiliar Administrativo