



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Abertura de ata de registro de preço para aquisição de itens de limpeza e higiene a serem utilizadas pelas unidades de saúde, e departamentos de apoio pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, para o período previsto de 12 meses.

2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de materiais de limpeza e higiene se faz necessária às rotinas de atendimento das unidades de de saúde e demais departamentos de apoio, pertencentes a Secretaria de Saúde, para manter a organização e higienização adequada do local de trabalho e a devida prestação de serviço aos pacientes da rede publica.

3 - DOS MATERIAIS

Os objetos desta aquisição deverão atender a descrição solicitada:

QT	DESCRIÇÃO
1	ÁGUA SANITÁRIA GALÃO 5 LITROS
2	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS
3	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO 60 LITROS C/ TAMPA
4	DISPENSER EM PLÁSTICO PARA PAPEL TOALHA
5	DISPENSER EM PLÁSTICO PARA ALCOOL GEL
6	DISPENSER EM PLÁSTICO PARA SABONETE
7	DESINFETANTE LÍQUIDO 2 LITROS
8	DESODORIZADOR DE AR
9	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML
10	ESPONJA DUPLA FACE
11	ESCOVA HIGIÊNICA SANITÁRIA
12	FLANELA 100% ALGODÃO
13	FRASCO PULVERIZADOR 500ML
14	GARRAFA TÉRMICA 1.8 LITROS
15	INSETICIDA AEROSOL 300ML
16	LUVA PARA LIMPEZA TAM. P
17	LUVA PARA LIMPEZA TAM. M
18	LUVA PARA LIMPEZA TAM. G
19	MANGUEIRA DE JARDIM 30 METROS
20	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO
21	PANO ALVEJADO PARA LIMPEZA DE CHÃO
22	PAPEL HIGIÊNICO 30 METROS C/ 4 ROLOS
23	PÁ PARA LIXO C/ CABO LONGO
24	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO C/ 1000 FLS
25	RODO COM BASE PLÁSTICA C/ CABO
26	SUPORTE DE COPO PARA ÁGUA
27	SUPORTE DE COPO PARA CAFÉ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

28	SABÃO EM PEDRA 200G EM PACOTE COM 5 PEÇAS
29	SACO BRANCO PARA LIXO INFECTANTE 100 L COM 100 UN
30	SACO BRANCO PARA LIXO INFECTANTE 15 L COM 100 UN
31	SACO DE LIXO 15 LITROS PACOTES 100 UNIDADES
32	SACO DE LIXO 240 LITROS PACOTES 100 UNIDADES
33	TOALHA ESTAMPADA P/ MESA, ROLO C/ 30 METROS
34	TORNEIRA DE FILTRO
35	VASSOURA DE NYLON COM CABO
36	LIXEIRA PEDAL 100 LITROS
37	SUPORTE PLASTICO PARA GALÃO DE AGUA DE 20 LTS
38	ESPANADOR DE PÓ COM PENAS DE AVESTRUZ 24 A 26CM
39	RODO MAGICO COM ESPONJA EVA
40	LIXEIRA COM PEDAL 15 LITROS

4 - DA ENTREGA

- A entrega dos itens deverá ocorrer em, **até, 10 (dez) dias úteis após solicitação feita pelo AGSS – Almoxarifado Geral de Suprimentos da Saúde.**
- Os itens entregues fora das especificações de qualidade, quantidade, composição e marca dispostos no referido edital e ofertados no pregão eletrônico, deverão ser substituídos;
- A substituição de que trata a alínea anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação formal da Secretaria, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas;
- Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais licitados, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da licitante.

5 - DA GARANTIA E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A apresentação dos itens deve conter informações corretas, claras, precisas, ostensivas e preferencialmente em língua portuguesa sobre as características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, numero de lote e origem, entre outros dados, bem como os possíveis, riscos à saúde e segurança dos consumidores.
- O fornecimento dos produtos deverá ser conduzido em estrita observância com as normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo as determinações dos poderes públicos.
- É de extrema importância que os mesmos tenham em suas embalagens as informações como: registro na ANVISA, no Ministério da Saúde, INMETRO e/ou a NBR vigente/atualizada.
- É imprescindível que o fornecedor apresente uma amostra, a ficha técnica, o catálogo (quando for o caso), juntamente com a proposta como forma de análise e comparação com o descritivo dos itens solicitados.
- Requer-se o Certificado de Boas Práticas e/ou de Ensaio para os materiais que não constarem como dispensados.
- Todos os materiais devem, obrigatoriamente, estarem em embalagens originais e intactas, sem marcas de bolor, umidade ou resíduos de qualquer natureza (sob pena de recusa no recebimento).
- Os produtos serão recebidos definitivamente, após a aferição dos requisitos citados.

6 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- A contratada apresentará nota/fiscal eletrônica, devendo ser entregue junto com os produtos, correspondendo exatamente as especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA DOS TRÊS PODERES N.º 1000 - JARDIM MARABÁ

FONES: (15) 3376-9620 / 3376-9643

- Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais serão inteiramente por conta da empresa contratada, inclusive o frete.
- A compensação ocorrerá em, até, 30 (trinta) dias após o efetivo recebimento dos materiais via depósito bancário.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Além das responsabilidades resultantes da lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da contratada:
- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que o fornecimento dos insumos mantenha as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a substituir e/ou repor os materiais danificados;
- Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;
- Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os materiais serão entregues, tendo em vista o tempo de descarga e conferência necessários para o efetivo recebimento;
- A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos pertinentes solicitados em contrato para pagamento de nota fiscal.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar o andamento do contrato e entrega dos insumos, por intermédio de servidores devidamente designados;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências, para a devida entrega e alocação dos materiais, quando necessário, desde que devidamente identificados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- Proceder ao pagamento das notas fiscais na forma e no prazo pactuado;
- Receber e armazenar os insumos de maneira correta e em local adequado.

9 - DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	PONTO DE REFERÊNCIA	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
ALMOXARIFADO GERAL DE SUPRIMENTOS DA SAÚDE	RUA MARIA DO BONSUCESSO PROENÇA DE MAORAES, 266, VILA PROGRESSO, ITAPETININGA - SP	EM FRENTE AO CONDOMÍNIO RESERVA DAS PAINEIRAS	(15) 3272-3007 (15) 3273-1056	DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00H ÀS 16:30H

José Jackson de Camargo
C.P.F. 394.780.458-06
Almox. Geral de Suprimentos da Saúde

Eva Rodrigues Souto Ferreira Paulino
C.P.F. 407.999.798-13
Alm. Geral de Suprimentos da Saúde