



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO

FONE/FAX (043) 3477–8480

E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

**TERMO DE REFERENCIA
PRODUTOS QUIMICOS DE LAVANDERIA**

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de PRODUTOS DE LIMPEZA HOSPITALAR conforme especificações e quantitativos, sendo que, alguns possam ter na composição produtos químicos a mais e nunca a menos. Precisa-se ter, caso necessite, CONCESSÃO DE EQUIPAMENTO DOSADOR EM REGIME DE COMODATO. Sendo o prazo de vigência do Registro de Preço 12 (doze) meses destinado a atender as necessidades da limpeza do Hospital Municipal de São João do Ivaí – PR..

2– JUSTIFICATIVA

O principal objetivo da presente Licitação dos bens acima elencados atenderá às necessidades da limpeza que é um problema de difícil solução para diversos setores da sociedade. E esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos até os setores críticos. A limpeza hospitalar realizada com os produtos adequados especializada irá contribuir para diminuir as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contraírem uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e ônus para a instituição.

3– ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	Descrição	Quant
01	Limpador sintético neutro com características de baixa formação de espuma, indicado para limpeza e conservação diária em pisos tratados com filmes acrílicos ou uretânicos. 5L	25
02	Aplicador de cera 35cm com cabo 1,60 -sistema de fixação mola-trava permite fácil colocação do cabo e a angulação de 180°	6
03	Luva de acrílico 35cm, para aplicador de cera ultra absorventes são Laváveis e resistentes	12
04	Desengraxante industrial superconcentrado, rico em matéria ativa aniônica e não iônica, solúvel em água, com aplicações diversas na lavagem de pisos e superfícies em geral e paredes. Não possui odor desagradável, usado para limpeza de superfícies de hospitais. Embalagem 5L	20
05	Impermeabilizante - Produto indicado como impermeabilizante para pisos frios porosos e não porosos, proporcionando proteção e acabamento ao mesmo. Embalagem 5L	16
06	Papel higiênico rolo 100% Celulose -Papel branco pact com 8unid de 300mt	80
07	Removedor de ceras composto por solvente glicol altamente concentrado, podendo ser utilizado na remoção de ceras de pisos frios em geral 5L	06

Recebido
21/09/23
BPPH

08	Disco de fibra para limpeza red	02
09	Disco de limpeza pesada profissional para remoção total de vários acabamentos	02
10	Hipoclorito 12%	100
11	Hipoclorito 1%	150
12	Ácido peracético 0,2% - Indicado para a desinfecção de equipamentos em geral, endoscópios, tubos corrugados, kits de micronebulização, nebulizadores de oxigênio, aço inox, aço cirúrgico, alumínio, plástico, acrílico e látex. 5L	30
13	Lençol descartável em TNT com elástico 2,00x0,90m – 30G – pact com 10unid	300
14	Saco de lixo 60litros micra 8 – pact com 100unid	70
15	Saco de lixo 100litros- micra 8 – pact com 100unid	50
16	Saco lixo preto 150litros- micra 8 – pact com 100unid	50
17	Saco lixo preto 200litros- micra 8 – pact com 100unid	30
18	Desinfetante Hospitalar – O produto deve ser pronto para uso, em embalagem mín de 500ml, com spray pulverizador. O produto deverá estar devidamente registrado na ANVISA. Produto pronto para uso. Apresentar ficha técnica e registro como desinfetante para superfícies fixas e artigos não críticos na Anvisa.	150
19	Limpador e desinfetante hospitalar com princípio ativo peróxido de hidrogênio para superfícies fixas e artigos não críticos, podendo ser usado em ambientes hospitalares em. Indicado para diversos tipos de superfícies, tais como: aço, inox, alumínio, vidro, acrílico, plásticos, silicone, látex etc. embalagem mín de 500ml. Apresentar ficha técnica e registro na ANVISA.	150
20	Detergente multienzimático - de alto desempenho com 5 enzimas e dois tensoativos não iônicos para limpeza de materiais médicos e instrumentais cirúrgicos no processo manual e automatizado, com eficácia bactericida comprovada em laudos. Apresentar ficha técnica e registro na ANVISA. Sua fórmula estável e equilibrada contém concentração de tensoativos proporcional a diluição de uso garantindo a limpeza dos materiais mesmo com alta carga orgânica – embalagem de 500ml	70
21	Detergente desinfetante - limpadores à base de Mescla de Quaternário de Amônia, Biguanida e sequestrante EDTA, ideal para a limpeza e desinfecção de todas as áreas do hospital – Embalagem 5L	40
22	Desinfetante possui uma fórmula tripla ação; desinfeta, limpa e desodoriza. Elimina bactérias e odores desagradáveis. Aplicado no interior de vasos sanitários e mictórios, remove manchas e encardido mesmo debaixo d'água. Bico côncavo direcional que limpa de forma fácil e rápida debaixo da borda do vaso sanitário.	120
23	Flanela Multiuso Microfibra – Composição: 80% poliéster e 20% poliamida - Dimensões: 40 cm x 40 cm	50
24	LIXEIRA COM PEDAL E TAMPA - 35L 100% Polipropileno - Dimensões(AxLxC): 44x41x40 Capacidade: 35 Litros – COR: branca	20
25	LIXEIRA COM PEDAL E TAMPA - 50L 100% Polipropileno - Dimensões(AxLxC): 65x45x45 Capacidade: 50 Litros – Cor: Branca	10
26	LIXEIRA COM PEDAL E TAMPA - 100L - 100% Polipropileno – Dimensões (AxLxC): 82x52x41 - Capacidade: 100 Litros – COR: Branca	10

27	CESTA MULTIUSO - PEQUENA Suporte para transporte de material e produtos de limpeza. Cesta ergonômica, leve, injetada em plástico de engenharia. Dimensões (CxLxA): 33 x 28 x 14 cm	10
28	CESTA MULTIUSO - GRANDE Suporte para transporte de material e produtos de limpeza. Cesta ergonômica, leve, injetada em plástico de engenharia. Dimensões (CxLxA): 40 x 29 x 18 cm	10
29	Dispenser de Parede para papel higiênico – rolo de 300mt - Acompanha, parafusos e buchas - Cor Branca	20
30	PÁ COLETORA PARA SECOS E ÚMIDOS	06
31	Refil de dispenser para parede (álcool-sabonete)	30
32	Dispenser de Parede para Alcool em Gel e Sabonete líquido – COM RESERVATÓRIO PARA RECARGA Acompanha, parafusos e buchas - Cor Branca	20

3.1 As Empresas Vencedoras dos Itens/Lotes 18, 19 e 20 deverão anexar o Registro da ANVISA e Ficha técnica do produto.

4- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

4.3 Após coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo aceitável deste processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamento anexo, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 -APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

7.1 A secretaria acha necessário apresentação da amostra dos produtos químicos para análise, podendo ser solicitado a qualquer tempo.

7 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 A aquisição dos produtos, será realizada de acordo com a necessidade do município e será formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as quantidades e o local de entrega dos produtos.

7.1.1 O cronograma será enviado por e-mail pela Secretaria de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 Caso haja necessidade de alteração da marca contratada, o fornecedor deverá comunicar a contratante através de justificativa por escrito para aprovação.

7.3 A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas.

7.4 As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

7.5 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas, a fim de que se evite o esmagamento.

7.6 Os produtos solicitados deverão ser entregues nas embalagens originais e compatíveis com o peso e normas sanitárias.

7.7 Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade.

7.8 A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

7.8 recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.8.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

7.8.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de:

a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos produtos a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

7.9 Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.10 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.11 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.13 A entrega deverá ser realizada no Hospital Municipal de São João do Ivaí-PR, conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

7.14 Após emissão de autorização de compra, a entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

8.5 Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

8.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.8 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

8.10 A empresa vencedora terá que apresentar a AFE.

8.11 Apresentar Ficha Técnica do produto e Notificação da ANVISA.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços

10.1.1 A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

08.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

556 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

404 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

13 – REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

13.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.2.1 Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

14 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

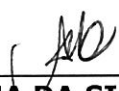
14.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelos secretários municipais a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo quando a entrega corresponder ao Almojarifado desta secretaria.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

14.4 A administração indica como gestora do contrato, as Secretarias que utilizarão os itens, sendo Secretaria de Saúde.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 28 DE JULHO DE 2023



ADRIANA DA SILVA CERON
SECRETARIO DE SAÚDE