

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Administrativo

1. OBJETO

Aquisição de material de higiene

1.1. Especificação

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO
01	20	GALÃO	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70%, ANTISSEPTICO, GALÃO COM 5 LITROS, PODE SER APLICADO NA PELE E EM QUALQUER SUPERFÍCIE PARA LIMPEZA GERAL, ELIMINA GERMES E BACTÉRIAS.
02	4	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL, ROLÃO, BRANCO, MEDINDO 300M X 10CM. LUXO, 100 POR CENTO FIBRAS NATURAIS; ALTA ALVURA, NEUTRO, 100% CELULOSE. FARDO COM 08 UNIDADES.
03	14	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO, 100% FIBRAS NATURAIS, PICOTADO, GROFADO, COM RELEVO, FOLHA DUPLA NA COR BRANCA (100% BRANCA), NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. FARDO COM 16 PACOTES COM 04 ROLOS CADA MEDINDO 30M X 10CM. A EMBALAGEM DEVERÁ TER BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO.
04	12	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO AROMA DE ERVA-DOCE , CONCENTRADO, CREMOSO, ANTISSEPTICO, PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, FRAGRÂNCIA SUAVE, PRONTO PARA USO (SEM DILUIR), EMBALAGEM DE 5 LITROS - DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM O NOME DO QUÍMICO RESPONSÁVEL E SEU CRQ E DEVERÁ POSSUIR REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.
05	50	PACOTE	TOALHA DE PAPEL, TIPO INTERFOLHA MÍNIMO DE 2 DOBRAS, GOFRADA, MEDINDO MÍNIMO DE 19,5CM X MÍNIMO DE 20CM, COR BRANCA (100% BRANCA), SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORÇÃO DE LÍQUIDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. APLICAÇÃO: HIGIENE PESSOAL. PACOTE COM MÍNIMO DE 1.000 FOLHAS.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, vale frisar que a aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos

usuários da administração pública. Assim sendo, a motivação para compra direta material de limpeza e higiene pessoal e descartáveis, a finalidade de atender às necessidades dos diversos setores que compõem a esfera do consórcio, para o exercício de 2024.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

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

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

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.1.1. 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;

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

4.1.3. 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;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 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.



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



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



5.3. 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.



6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Ficha 01 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



Ana Carolina Gomes Paiva

