



ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste certame **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT.
1	ÁGUA SANITÁRIA 1LT - com o teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p (alvejante, desinfetante, bactericida) acondicionado em embalagem plástica de 1(um) litro com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. Registro na Anvisa.	litro	24.500
2	HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% CLORO ATIVO 5L - Hipoclorito sódico concentrado de 10 a 12%, 5L, PAP.AS-5159.5000 Anidrol. Hipoclorito de sódio concentrado de 10 a 12% em solução aquosa. Fórmula química NaOCl, massa molar 74,4 g/mol, número de referência CAS 7681-52-9. Requisitos: densidade mínima de 1,17 g/ml, líquido de coloração amarelo claro, pH 12. APRESENTAÇÃO: GALÃO DE 5L.	galão	700
3	ACIDO MURIÁTICO 1 LITRO - Embalagem com 1000 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e inscrição na DISAD.	litro	1.300
4	ALCOOL EM GEL 70% 5L - Antisséptico, Higienizador para mãos, concentração 70%, Galão 5L. Registro na Anvisa.	Galão	1.850
5	ALCOOL EM GEL 70% 500ML - ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL 70% V/V (EM VOLUME), ISENTO DE CONTAMINANTES. PRODUTO BIODEGRADÁVEL. POSSUI EM SUA COMPOSIÇÃO MÍNIMO DE 3 TIPOS DE HIDRATANTES, UTILIZA ÁLCOOL NEUTRO, BIDEUTILADO, ISENTO DE CONTAMINANTES. PRODUTO ESPECIALMENTE ELABORADO COMO COMPLEMENTO NA HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS, GEL A BASE DE ÁLCOOIS QUE EVAPORAM SEM DEIXAR ODORES RESIDUAIS, COM LARGO ESPECTRO DE AÇÃO. ACONDICIONADO EM FRASCOS PLÁSTICOS RESISTENTES, COM VÁLVULA DOSADORA TIPO PUMP ANTI RETORNO. FRASCO COM 500ML. DEVE CONSTAR DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NA ANVISA.	litro	2.000
6	ALCOOL LIQUIDO 96º - - ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 96º GL (92,8º INPM), FRASCO COM 1L.	litro	3.500



7	ALCOOL, LIQUIDO ETILICO 1 LITRO - - A'LCOOOL ETI'LICO, TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOO'LICO: 70% (70°GL), APRESENTAC,A~O: LI'QUIDO, PARA USO DOME'STICO, EMBALAGEM PLA'STICA COM CAPACIDADE DE 1 LITRO.	litro	5.200
8	AMACIANTE DE ROUPA 1LT - CONCENTRADO PARA ROUPAS AMACIANTE DE ROUPA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, COMPO SIÇÃO CLORETO DE DIALQUILDIMETILAMÔNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PH (PURO) 3,0 A 3,6. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Apresentar em embalagem m plástica resistente e, rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, registro/notificação no ministério da saúde, instruções e cuidados na utiliza ção, número do lote eatenderas quantidades mínimas previstas na legislação.	litro	350
9	BACIA PLÁSTICA 80L	unidade	140
10	BALDE PLÁSTICO S/ TAMP A, 10 LITROS - - BALDE DE PLASTICO COM ALÇA EM ALUMÍNIO, CAPACIDADE 10 LITROS	unidade	420
11	BALDE DE 60 LITROS COM TAMP A - BALDE PLÁSTICO TIPO BALDE COM TAMP A SOLTA, EM POLIPROPILENO, FECHADO (NÃO VAZADO), RESISTENTE, COM DUAS ALÇAS PLÁSTICA, FUNDO E INTERIOR LISO, COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS, MEDIDAS: 420 X 600MM	unidade	180
12	BALDE DE 100 LITROS COM TAMP A - BALDE PARA USO DOMESTICO; DE POLIPROPILENO; COM CAPACIDADE DE 100 LITROS; COM ABA; CORES VARIADAS; COM TAMP A.	unidade	240
13	BALDE PLASTICO REFORÇADO 12 L - (12 L)Confeccionando em plástico reforçado, proporcionando, possuialça metálica para transporte com revestimento plástico, possuiainda fundo com ressalto, que facilita o apoio das mãos em todo seu contorno.	unidade	30
14	BALDE COM TAMP A 20 L - BALDE plástico em polietileno dealta densidade, capacidade mínima para 20 litros ealça em plástico rígido, com tampa. O produto deverá ter etiqu eta com dados de identificação, marca do fabricante e capacidade	unidade	20
15	CESTO DE LIXO DE TELA EM AÇO DE 16 L - - Lixeira telada redonda de aço para escritório, prática com acabamento em aço, com capacidade de 16, na cor preta, dimensões: altura de 33 cm e largura 24 cm.	unidade	200
16	CESTO DE LIXO DE TELA EM PLASTICO DE 15 L - - Lixeira telada redonda de aço para escritório, prática com acabamento em aço, com capacidade de 15, na cor preta, dimensões: altura de 33 cm e largura 24 cm	unidade	200
17	AROMATIZANTE ODORIZADOR DE AR 400ML - odorizador de ambiente; neutralizante; perfume de longa duração, spray; fragrâncias, lavanda, jasmir, retrô, frasco 400ml, peso liquido de 277 g.	unidade	1.600
18	DESODORIZADOR (PEDRA SANITÁRIA) - COMPOSIÇÃO:PARADICLORO BENZENO,ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO:35 G G, ASPECTO FÍSICO:TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO.	unidade	3.200



19	DESODORIZADOR DE AR SPRAY - Desodorizador de ambiente em spray tipo Bom Ar. Embalagem com 360 ml. O aroma será escolhido no ato da compra.	unidade	500
20	DESODORIZADOR PARA CARRO - ODORIZADOR AROMATIZANTE DE AMBIENTES COTA RESERVADA ME / EPP ODORIZADOR AROMATIZANTE DE AMBIENTES; FRAGRÂNCIA: TALC O - EMBALAGEM FRASCO Mínimo 360ML-PRODUTO SANEANTE NOTIFICADO NA ANVISA - VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO/ENTREGA - COTA RESERVADA ME / EPP" VALIDADE/ENTREGA/GARANTIA.	unidade	50
21	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML	frasco	9.400
22	DESINFETANTE 2 LITROS - SABÃO EM PÓ C/ 500G PARA LIMPEZA EM GERAL E /OU LAVAGEM DE ROUPAS; OBSERVAÇÕES: PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 20 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, O PRAZO DE VALIDADE DEVERÁ ESTAR DESTACADO NA EMBALAGEM DE 500G. A INDICAÇÃO DO REGISTRO NA ANVISA, DEVERÁ ESTAR DESTACADA NA EMBALAGEM DE 500G.	litro	6.500
23	DETERGENTE EM PÓ (SABÃO EM PÓ) 500G. - Sabão em pó. Embalagem de 500g. Aplicação: lavar roupas e limpeza em geral. - Sabão em pó. Embalagem de 500g.	unidade	6.500
24	ESCOVÃO COM CABO DE MADEIRA C/ FIBRA DE PIAÇAVA	unidade	1.200
25	ESCOVA PLASTICA COM SUPORTE P/LIMPAR VASO	unidade	400
26	ESCOVA DE MÃO - ESCOVA LIMPEZA GERAL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, FORMATO OVAL, MATERIAL CERDAS NYLON, COMPRIMENTO 12 CM, LARGURA 5 A 8 CM (ESCOVA P/LAVAR ROUPAS).	unidade	30
27	VASSOURA C/ CABO DE MADEIRA C/ FIBRA DE PIAÇAVA - VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇAVA, MATERIAL CEPA CHAPA DE AÇO, COMPRIMENTO CEPA 21 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CABO MADEIRA.	unidade	1.300
28	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO 30CM COM CABO - - VASSOURA CERDAS DE NYLON Vassoura multiuso, com grande área de varredura e cerdas sintéticas com plumagem macia. Acompanha cabo de madeira plastificado (cores e estampas sortidas). Medida: 30cm da base x 1,22m do cabo	unidade	50
29	RODO C/ CABO DE MADEIRA - cabo de madeira plastificado (cores e estampas sortidas). Medida: 30cm da base x 1,22m do cabo.	unidade	850



30	RODO MAGICO MAIS REFIL - Rodo mágico com refil, nas seguintes especificações mínimas: Super absorvente; Refil confeccionado em PVA; Comprimento do refil 27 cm; Cabo em alumínio com extensor; Puxador anatômico confeccionado em fibra de carbono; com sistema de auto torção.	unidade	200
31	ESCOVINHA P/LIMPEZA (PLÁSTICA)	unidade	800
32	VASSOURINHA PLÁSTICA (P/VASO)	unidade	350
33	FLANELA - MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 60 CM, COR AMARELA.	unidade	2.650
34	INSETICIDA SPRAY 400ML - INSETICIDA MULTI-INSETICIDA TIPO SPRAY, EMBALAGEM NÃO INFERIOR A 400ML. INDICADO PARA CONTROLE DE MOSQUITOS (INCLUSIVE DA DENGUE), MOSCAS, BARATAS, FORMIGAS E ARANHAS. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR ESTAMPADO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LO TE, NÚMERO DA AFE DA EMPRESA FABRICANTE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA DO PRODUTO COMO SANEANTE. APRESENTAR RE GISTRO DO PRODUTO COMO SANEANTE VÁLIDO PERANTE O MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA	unidade	2.200
35	INSETICIDA LÍQUIDO 500ML - INSETICIDA MULTI-INSETICIDA TIPO SPRAY, EMBALAGEM NÃO INFERIOR A 500ML. INDICADO PARA CONTROLE DE MOSQUITOS (INCLUSIVE DA DENGUE), MOSCAS, BARATAS, FORMIGAS E ARANHAS. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR ESTAMPADO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DO LO TE, NÚMERO DA AFE DA EMPRESA FABRICANTE E REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA DO PRODUTO COMO SANEANTE. APRESENTAR RE GISTRO DO PRODUTO COMO SANEANTE VÁLIDO PERANTE O MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA	unidade	200
36	CREOLINA 500ML - CREOLINA COM 750ML COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO , PRAZO DE VALIDADE.	unidade	650
37	BOMBA FLIT	unidade	200
38	LIMPA ALUMÍNIO 500ML - : NEUTRO PARA LOUÇAS CONCENTRADO COM PODER UMECTANTE E DESENGORDURANTE, POSSUINDA AGENTE ALCALI NIZANTE SEM AROMA, FACILMENTE BIODEGRADÁVEL.	unidade	1.400
39	LIMPA VIDRO 500 ML - Limpa Vidro, tipo liquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500ml, com gatilho.	unidade	1.050



40	ALVEJANTE 1L	litro	100
41	LUSTRA MÓVEIS 500ML	unidade	700
42	LIXEIRA PLÁSTICA SEM TAMPA 15 LTS	unidade	830
43	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA 100L COM RODAS	unidade	95
44	LIXEIRA PLÁSTICA DE PIA BALCÃO COZINHA 4 LITROS COM TAMPA	unidade	200
45	PÁ DE LIXO C/ CABO	unidade	600
46	PÁ DE LIXO PLÁSTICA PEQUENA	unidade	570
47	PAPEL HIGIÊNICO (ROLO DE 10CM DE LARGURA E 300M DE COMPRIMENTO BRANCO, BIODEGRADÁVEL)	unidade	240
48	PAPEL HIGIÊNICO (FARDO C 64 UNIDADE)	fardo	1.400
49	PANO DE CHÃO	unidade	5.200
50	SABÃO GROSSO EM BARRA 1KG	unidade	5.300
51	SABONETE EM LIQUIDO ANTISSEPTICO 5L	galão	470
52	PREGADOR DE ROUPA (PCT C/ 12 UNIDADE)	pacote	40
53	LUVA DE BORRACHA MULTIUSO CANO LONGO	par	500



54	LUVA DE BORRACHA MULTIUSO CANO CURTO	par	400
55	SACO P/LIXO 15L (PCT C/ 100 UNIDADE)	pacote	1.550
56	SACO P/LIXO 30L (PCT C/ 100 UNIDADE)	pacote	2.200
57	SACO P/LIXO 50L (PCT C/ 100 UNIDADE)	pacote	1.900
58	SACO P/LIXO 100L (PCT C/ 100 UNIDADE)	pacote	1.500
59	SACO P/LIXO 200L (PCT C/ 100 UNIDADE)	pacote	650
60	SACOLA PLASTICA DE 20 L	cento	100
61	SACOLA PLASTICA DE 30 L	cento	50
62	SACOLA PLASTICA DE 10 L	cento	50
63	SACO DE 30 KG	cento	100
64	SACO DE 1 KG	cento	200
65	SACO DE 2 KG	cento	200
66	SACO DE 250G	cento	500
67	SACO DE 100G	cento	500



68	SODA CÁUSTICA	quilo	640
69	ESFREGÃO C/ BALDE	unidade	120
70	REFIL P/ ESFREGÃO	unidade	500
71	GUARDANAPO DE PANO	unidade	2.700
72	ESPONJA DUPLA FACE	unidade	2.700
73	ESPONJA DE AÇO (PCTO. COM 8 UNIDADES)	unidade	2.600
74	ESPONJA PARA LAVAR CARRO	unidade	200
75	FÓSFORO (PCTC/ 10CX)	pacote	530
76	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS	pacote	1.400
77	PAPEL FILME 30M	rolo	240
78	LENÇO EM PAPEL (CX C/ 100 UNIDADE)	caixa	740
79	COPO DESCARTAVEL 100ML COM TAMPA	caixa	70
80	COPO DESCARTÁVEL 150ML (CX. C/ 25pct C/ 100 UNIDADE)	caixa	500
81	COPO DESCARTÁVEL 50ML(CX. C/ 50pct C/ 100 UNIDADE)	caixa	260



82	COPO DESCARTÁVEL 200ML C/ TAMPA (CX. C/ 1000 UNIDADE)	caixa	230
83	COPO DESCARTÁVEL 180ML(CX. C/ 25pct C/ 100 UNIDADE)	caixa	540
84	MARMITEX Nº8(CX C/25 PACOTES C/100 UNIDADE)	caixa	510
85	COLHER DESCART. P/ REFEIÇÃO BRANCA 20X50 (CX C/ 25 pctc/ 50 UNIDADE)	caixa	260
86	COLHER PEQUENA DESCARTAVEL PCT.50	caixa	200
87	ESPANADOR COM CABO LONGO	unidade	200
88	COPO DESCARTAVEL 300ML	pacote	3.000
89	COPO DESCARTAVEL 200ML	pacote	3.500
90	COPO DESCARTÁVEL 500 ML	caixa	100
91	COPO DESCARTAVEL 50ML	pacote	3.100
92	POTE COM TAMPA 500 ML	unidade	500
93	GARRAFINHA ACRILICA PEQUENA DE 100 ML	unidade	2.000
94	GARFO DESCARTAVEL	pacote	800
95	LUVA DESCARTAVEL	caixa	400



96	ROLO DE PVC (FILME) PARA EMBALAGEM	unidade	110
97	ROLO DE PAPEL ALUMINIO	unidade	970
98	PRATO DESCARTAVEL RASO 21 CM	pacote	200
99	PRATO DESCARTAVEL RASO 18 CM	pacote	200
100	PRATO DESCARTÁVEL RASO	pacote	810
101	PRATO DESCARTAVEL FUNDO - 250 ML(ESPECIFICAÇÃO: BRANCO - PACOTE COM 10 UNIDADES)	pacote	200
102	PRATO DE PLASTICO DESCARTAVEL FUNDO 150 ML (ESPECIFICAÇÃO: BRANCO PCT. C/10 UNIDADE).	pacote	200
103	PRATO DE PLASTICO DESCARTAVEL FUNDO-100ML(ESPECIFICAÇÃO:BRANCO-PACOTE C/10 UNIDADE)	pacote	200
104	FACA DESCARTAVEL, pct com 50 unid.	pacote	350
105	CAIXA TÉRMICA 24L	unidade	20
106	CAIXA DE ISOPOR 21L	unidade	20
107	CAIXA DE ISOPOR 24L	unidade	20
108	CAIXA DE ISOPOR 30L	unidade	20
109	CAIXA DE ISOPOR 37L	unidade	20



110	CAIXA DE ISOPOR 60L	unidade	20
111	TOUCA	pacote	240
112	PORTA DETERGENTE SABÃO PARA PIA	unidade	200
113	BURRIFADOR PREVIZADOR 500ML	unidade	400
114	ACENDEDOR DE FOGÃO	unidade	200
115	MARMITEX ISOPOR COM 3 DIVISÓRIAS	unidade	1.150
116	SUORTE DE PAPEL HIGIENICO RL 800 METROS - SUORTE DE PAPEL HIGIENICO RL 800 METROS - Suporterolão esmaltado Com Porta Cadeado para papel higiênico de até 800 metro s. Fabricado com Chapa de aço 1020. Cor branca. Possui fechadura em plástico ABS. Acompanha chave e um kit parafixação na parede contendo buchas e parafusos. Dimensões: 37cm (altura)x 35,5cm (largura)x 12,7cm (profundidade).	unidade	100
117	SUORTE PAPEL TOALHA DE 02/03 DOBRAS - SUORTE PAPEL TOALHA DE 02/03 DOBRAS, Suporte papel toalha, 02/03 dobras. Dimensões: 320mm, Altura 250mm Largura 130 mm Profundidade. Confeccionado em poliestireno de alto impacto, contendo kit para fixação contendo buchas e parafusos.	unidade	100
118	SUORTE PARA SABONETE LIQUIDO - SUORTE PARA SABONETE LIQUIDO. Suporte para sabonete líquido, saboneteira, reservatório, dispenser. Suporte para sabonete líquido, material plástico abs, capacidade 900ml, fixação em parede. Com visor para controle de volume. Padrão de qualidade igual ou superior a Cristófoli Biosse garantia. Produzida e testada conforme normas técnicas específicas.	unidade	100

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

## 2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A natureza dos objetos a serem adquiridos é bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Decreto municipal nº 251, de 20 de maio de 2020 e art. 3º da Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

## 3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os produtos/materiais, objeto desta licitação, deverão ser entregues, parceladamente, de acordo com



as solicitações do setor competente.

3.2. A contratada atender as solicitações da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

- a) Os prazos de que tratam o item 3.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.3. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. A proposta para a aquisição é decorrente da necessidade de atender plenamente a demanda das secretarias do município de Soure para realizar manter o pleno funcionamento dos locais, e na saúde e alimentação para as pessoas que se encontram internadas.

#### **5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Prefeitura Municipal terá um prazo de 12 (doze) horas para os perecíveis e 02 (dois) dias para os não perecíveis, para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, quantidade, bem como verificar a conformidade do equipamento/produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 12 (doze) horas para os perecíveis e 02 (dois) dias para os não perecíveis, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os tramites legais de pagamento.

5.2. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

5.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

5.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.



## **6. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS**

- 6.1. Os produtos não perecíveis deverão ser entregues com validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias;
- 6.2. O transporte dos perecíveis deverá ser executado em veículos adequados de acordo com o estabelecido pela Vigilância Sanitária;
- 6.3. O transporte, produção/processamento, registro, bem como, o controle higiênico dos alimentos deve atender os itens das legislações da ANVISA e do MAPA;
- 6.4. Não serão aceitos gêneros alimentícios em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues frescos, higienizados, sem danos físicos ou mecânicos e em tamanho e coloração uniforme, conforme o caso;
- 6.5. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1. Deverá fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade;
- 7.2. Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.4. Deverá 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;
- 7.5. Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.
- 7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1. Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2. Deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;

## **9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



9.1. A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos do contrato, será efetuada por servidor designado pela Prefeitura Municipal, por meio de portaria de designação, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo;

9.2. 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.

## **10. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.

10.2. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo MUNICÍPIO DE SOURE/PA/PA, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

## **11. PENALIDADES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível; c) apresentar documentação falsa; d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame; e) ensejar o retardamento da execução do objeto; f) não manter a proposta; g) cometer fraude fiscal; h) comportar-se de modo inidôneo;

11.2. A CONTRATADA, durante a execução da Ata de Registro de Preços, poderá ser apenada com.

a) Advertência; b) Multa; c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos; d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

11.4. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



11.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. f) Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento; o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE  
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –  
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

adequada dos rejeitos.

12.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.