



República Federativa do Brasil  
Estado do Pará  
**PREFEITURA DE AVEIRO**  
PODER EXECUTIVO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:**

1.1 - O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE MENORES PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E OUTROS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS FUNDOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE AVEIRO/PA.**

**2. PLANILHA COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE DOS MATERIAIS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	ADM	FME	FMS	FMAS	FMMA
1	Água sanitária – 1 litro	Frasco	4.693	1.050	1.120	1.000	523	1.000
2	Balde plástico c/ alça de 10 litros	Unidade	153	45	55	20	23	10
3	Balde plástico 15 litros	Unidade	198	75	55	20	38	10
4	Inseticida 475 ml.	Frasco	2.010	540	600	100	270	500
5	Cera líquida perfumada incolor 750 ml	Unidade	1.135	90		-	45	1.000
6	Copos descartável 180 ml contém 100 Und	Pct	8.640	3.600	1.000	2.000	1.800	240
7	Copos descartável 50 ml contém 100 Und	Pct	3.915	2.250	300	-	1.125	240
8	Creolina embalagem de 1 litro	Unidade	773	315	100	200	158	-
9	Desinfetante para uso em geral – c/2 litro	Frasco	9.900	3.600	1.500	2.000	1.800	1.000
10	Desodorizador de ambiente com 360 ml bom ar	Unidade	2.475	630	500	30	315	1.000
11	Detergente para louça, embalagem de 500 ml	Unidade	6.500	1.800	2.000	300	900	1.500
12	Escova para roupas	Unidade	620	180	300	50	90	-
13	Espanador	Unidade	400	180	100	10	90	20
14	Esponja de lã de aço – c/8 unidades 60 g	Pacote	2.395	810	1.000	30	405	150
15	Esponja de limpeza dupla face 100 X 70 x 20 mm	Unidade	4.955	1.170	3.000	50	585	150
16	Flanela amarela 37 X 55 cm	Unidade	1.608	405	300	200	203	500
17	Guardanapos pacote com 50 unidades pequeno	Unidade	680	180	300	10	90	100
18	Isqueiro pct c/ 12	Unidade	162	30	100	12	15	5
19	Limpa alumínio – embalagem de 500 ml	Frasco	1.390	180	1.000	20	90	100
20	Lixeira sem tampa médio	Unidade	155	30	60	30	15	20
21	Lustrador de moveis – 500 ml	Frasco	405	150	100	20	75	60
22	Luvas de látex natural cor amarelo – tam. M	Par	2.180	720	1.000	50	360	50
23	Luvas de látex natural cor amarelo – tam. G	Par	740	360	100	50	180	50
24	Pá para lixo de plástico	Unidade	406	108	200	24	54	20
25	Pano de chão – 56 X 82 cm	Unidade	1.239	314	600	200	45	100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AVEIRO**



República Federativa do Brasil  
Estado do Pará  
**PREFEITURA DE AVEIRO**  
PODER EXECUTIVO



26	Pano multiuso p/cozinha descartável pct c/ 5 unidades.	Pacote	1.259	90	1.000	24	45	100
27	Papel higiênico, fardo com 16 pacotes.	Fardo	3.025	90	2820	20	45	50
28	Desodorizado de vaso sanitário 25 g	Unidade	6.440	1.560	3.000	100	780	1.000
29	Rodo grande de madeira	Unidade	378	72	200	50	36	20
30	Rodo médio de madeira	Unidade	297	18	200	50	9	20
31	Sabão em barra de 1kg.	Barra	2.650	900	1.000	100	450	200
32	Sabão em pó de 500 g.	Unidade	3.436	1.440	500	200	720	576
33	Saco para lixo 100 L.	Pacote	6.200	1.800	1.000	2.000	900	500
34	Saco para lixo 50 L	Pacote	4.900	1.800	1.000	1.000	900	200
35	Saco para lixo 30 L.	Pacote	4.900	1.800	1.000	1.000	900	200
36	Soda caustica, em escama, formula de 96/98% não H, embalagem de 300 gramas.	Litro	438	135	200	20	68	15
37	Papel Toalha 2 rolos com 60 toalhas	Unidade	1.138	72	1.000	30	36	-
38	Vassoura cerdas de nylon com cabo	Unidade	626	108	300	50	68	100
39	Balde de plástico de 60 lts. c/tampa	Unidade	121	27	60	20	14	-
40	Saco de plástico de 1/2 quilo transparente pacote c/ 100 unid.	Pacote	650	360	100	10	180	-
41	Saco de plástico de 1 quilos transparente pacote c/ 100 unid.	Pacote	650	360	100	10	180	-
42	Saco de plástico de 2kilo transparente pacote c/100 unid.	Pacote	650	360	100	10	180	-
43	Vassoura de cipó	Unidade	462	108	300	-	54	-
44	Vassoura p/ vaso, de nylon, c/ cabo	Unidade	478	135	200	50	68	25
45	Guardanapo de pano medida: 0,50 x 0,70m	Unidade	890	360	300	50	180	-
46	Vassoura Piaçava	Unidade	314	9	300	-	5	-
47	MARMITEX – CX 100 unidades	Caixas	-	-	-	-	10	-
48	COLHER DESCARTAVEL	Caixas	-	-	-	-	5	-

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do Objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta Prefeitura Municipal. Sendo assim, o serviço Público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos itens solicitados.

### 4 - FORMAS DA AQUISIÇÃO

4.1 A Contratada deverá iniciar a entrega dos materiais mediante ordem de compra, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

4.2 A Contratada deverá utilizar no fornecimento dos materiais, a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE AVEIRO



4.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

4.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

### **5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;
- 5.2. Fornecer os materiais conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;
- 5.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;
- 5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.
- 5.6. Realizar o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 5.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Aveiro ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento ou prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 5.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto ou prestação do serviço;
- 5.10. Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 5.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço ou entrega de produto;
- 5.12. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, fornecendo ou executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo(a) secretário(a) ordenador da despesa.
- 5.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 5.14. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços/fornecimento dos produtos/bens ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;
- 5.15. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do produto/prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;



- 5.16. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos fornecimentos dos materiais;
- 5.17. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços ou fornecimento dos produtos, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 5.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 5.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- 5.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.21. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços/produtos objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

#### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 6.2. Receber o bem de consumo e serviço do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 6.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 6.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 6.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 6.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

#### **7 - DAS PENALIDADES**

- 7.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Aveiro, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:
  - 7.1.1. Advertência.
  - 7.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
  - 7.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.
  - 7.1.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
  - 7.1.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Aveiro ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.
  - 7.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Aveiro, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.



República Federativa do Brasil  
Estado do Pará  
**PREFEITURA DE AVEIRO**  
PODER EXECUTIVO



7.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### 8 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência das quantidades entregues e o atesto na nota pelo setor responsável.
- 8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.
- 8.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.
- 8.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Aveiro, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.
- 8.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 8.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço ou fornecimento do produto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 8.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;
- 8.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Aveiro/PA, 22 de fevereiro de 2022.

JOAO GERDAL  
PAIVA DINIZ  
JUNIOR:2501666186  
3

Assinado de forma  
digital por JOAO  
GERDAL PAIVA DINIZ  
JUNIOR:25016661863

**João Gerdal Paiva Diniz Junior**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AVEIRO**

CNPJ: 04.542.916/000124 | AV HUMBERTO DE ABREU FRAZÃO, S/N, CENTRO - AVEIRO – PARÁ | CEP. 68.150-000  
[www.aveiro.pa.gov.br](http://www.aveiro.pa.gov.br) | [licitaomaveiro@gmail.com](mailto:licitaomaveiro@gmail.com)