

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA/PA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, inscrito no CNPJ sob o nº 12.280.005/0001-02, com sede na: Rua Cachoeira do Capitariquara, nº 216, Bairro Centro, Nova Ipixuna-PA, CEP: 68585-000, neste ato representado por seu: **ADALTO FERREIRA NUNES**, GESTOR DO FUNDO, portador do CPF nº 410.285.892-04, RG 3460605 SSP/PA, E-mail: adaltojacunda@yahoo.com.br, Telefone (94) 99234-0533, residente na Rua Bianor Paixão Quadra 02, Casa 08, Bairro Centro, Cidade de Jacundá, CEP: 68590-000, Estado do Pará, único Órgão Participante do presente.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA IPIXUNA-PA.

PLANILHA DESCRITIVA

- 1.1.** A Planilha Descritiva com as quantidades e valores constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a aquisição em sua totalidade. Os Itens, quantidades e valores estimados, encontram-se alocados no **anexo A** deste Instrumento.
- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** Os ITENS objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de gêneros de alimentação, material de limpeza, higienização, copa e cozinha para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUGEP/Fundo Municipal de Saúde – FMS é essencial para o cumprimento de suas responsabilidades e para garantir a qualidade dos serviços prestados à população. Abaixo estão as principais razões que justificam essa necessidade:

2.2. Garantia da Segurança Alimentar e Nutricional

- **Gêneros de Alimentação:** No hospital Municipal, Postos de Saúde e demais unidades de saúde geridas pela Secretaria, a oferta de alimentação de qualidade é essencial para pacientes, acompanhantes e funcionários. A alimentação adequada é parte integrante do tratamento de saúde, influenciando diretamente na recuperação dos pacientes e na manutenção da saúde dos colaboradores.
- **Dietas Especiais:** Pacientes hospitalizados frequentemente necessitam de dietas específicas (como dietas líquidas, hipossódicas, etc.), o que exige a contratação de gêneros alimentícios adequados para cada tipo de dieta prescrita.

2.3. Manutenção da Higiene e Controle de Infecções

- **Material de Limpeza e Higienização:** A limpeza rigorosa em ambientes de saúde é crucial para prevenir infecções hospitalares e outras contaminações. Produtos de limpeza adequados garantem a desinfecção de superfícies, equipamentos médicos, e áreas de uso comum, como banheiros e cozinhas.
- **Ambientes Críticos:** Áreas como salas de cirurgia e laboratórios exigem materiais de limpeza de alta eficiência e protocolos rigorosos para evitar a disseminação de agentes patogênicos.

2.4. Apoio às Atividades de Copa e Cozinha

- **Materiais de Copa e Cozinha:** São necessários para o preparo e distribuição de refeições nas unidades de saúde. Isso inclui desde utensílios e equipamentos até produtos descartáveis para garantir a segurança e a higiene no manuseio dos alimentos.
- **Serviço Contínuo:** Em unidades de saúde que funcionam 24 horas, a cozinha deve operar continuamente para atender as necessidades de pacientes e equipes de plantão, o que exige um abastecimento constante de materiais.

2.5. Conformidade com Normas Sanitárias

- **Regulamentação e Vigilância Sanitária:** A Secretaria de Saúde deve cumprir rigorosamente as normas de vigilância sanitária, que incluem padrões para a conservação, preparo e distribuição de alimentos, bem como para a limpeza e higienização dos ambientes. A contratação de materiais adequados garante o cumprimento dessas exigências, evitando penalidades e garantindo a segurança dos pacientes.

2.6. Bem-estar e Moral dos Funcionários

- **Alimentação e Ambiente de Trabalho:** O fornecimento de refeições adequadas e a manutenção de ambientes limpos e organizados são fundamentais para o bem-estar e a produtividade dos funcionários da saúde, que frequentemente trabalham em condições de alta pressão e exigência.

2.7. Responsabilidade Social e Ética

- **Sustentabilidade e Qualidade:** A contratação de fornecedores responsáveis e a aquisição de produtos de qualidade contribuem para práticas sustentáveis e éticas, refletindo o compromisso da SEMUNESP/FMS com a saúde pública e a responsabilidade social.

2.8. Eficiência Operacional

- **Continuidade dos Serviços de Saúde:** A falta desses materiais pode resultar em interrupções nos serviços de saúde, colocando em risco a vida dos pacientes e comprometendo a eficácia

dos atendimentos. Portanto, a contratação regular e planejada desses itens é essencial para a continuidade e eficiência das operações da Secretaria de Saúde.

Em resumo, a contratação de gêneros de alimentação, material de limpeza, higienização, copa e cozinha é fundamental para a SEMUNESP/FMS cumprir sua missão de oferecer cuidados de saúde com qualidade, segurança e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Somente serão aceitos produtos de boa qualidade e dentro da validade prevista no edital.

4.2. A entrega será feita de forma parcelada, em locais definidos na ordem de fornecimento, na cidade de Nova Ipixuna/PA, na medida das necessidades desta Secretaria solicitante e deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da licitante vencedora o frete, carga e descarga do objeto;

4.3. 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);

4.4. O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontrar será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto

cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;

4.4.1. 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;

4.4.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5. Como forma de orientar este procedimento de bens e serviços, cumpre-nos informar que existem vários tipos de produtos disponíveis e necessários para a realização do planejamento desta secretaria.

4.6. No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa, espera-se que o trabalho seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência.

4.7. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

4.11. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de

autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.12. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II – A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.13. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

4.14. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG (LIQUIDEZ GERAL) =

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM
LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM
LONGO PRAZO

SG (SOLVÊNCIA GERAL) =

ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM
LONGO PRAZO

LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE) =

ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 5.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS.
- 5.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;
- 5.3.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- 5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;
- 5.5.** Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;
- 5.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;
- 5.7.** Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 6.2.** Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/CATÁLOGOS E COMPROVAÇÃO DE LOGÍSTICA:

- 7.1.** O valor global máximo estimado desta Licitação é de **R\$ 933.415,29** (novecentos e trinta e três mil, quatrocentos e quinze reais e vinte e nove centavos).

7.2. Poderá – durante o ato de realização da Sessão Pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, solicitar amostra e/ou catálogos, de modo a embasar a verificação do produto ofertado com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.2.1. Os prazos para apresentação deverão obedecer ao seguinte:

I – Quanto ao Catálogo: Este deverá ser solicitado por meio de ferramenta própria do Sistema Eletrônico: Portal de Compras Públicas (**vedada a apresentação por outras ferramentas**), compreendendo o prazo mínimo de 01 (uma) hora a partir da solicitação, podendo este prazo ser prorrogado a critério único e exclusivo do Pregoeiro e Equipe de Apoio quando da análise aos itens arrematados (quantidade de itens) por determinado fornecedor/licitante.

II – Quanto às amostras: Estas deverão ser solicitadas (quando o caso) por parte do Pregoeiro por meio de ferramenta própria do Sistema Eletrônico: Portal de Compras Públicas, sendo o prazo mínimo estipulado para apresentação de 02 (dois) dias corridos após solicitação na ferramenta citada.

III. A apresentação de amostras somente será necessária e quando as informações do catálogo não forem suficientes ou tornarem-se duvidosas para análise, sendo critério único e exclusivo da Administração a solicitação.

IV. As amostras (quando o caso) deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal → Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Antônio Marrocos, nº 01, Bairro Felicidade – CEP 68.585-000, onde será emitido o Termo de Entrega de Amostra.

7.3. Comprovação de Logística

6.3.1. Durante a análise das propostas readequadas/realinhadas, poderá o pregoeiro designado, no ato da sessão pública – em sede de diligência, solicitar informações junto à(s) empresa(s) arrematante(s), de modo a evidenciar a metodologia logística a ser utilizada para efetuar a entrega do objeto (obedecendo rigorosamente aos prazos do edital e anexos), levando em consideração a distância entre este município e a sede desta (arrematante). Esta

exigência visa resguardar a administração do Município de Nova Ipixuna em possíveis infortúnios quando da execução do objeto.

7.4. A comprovação deverá ser efetuada através de documentos comprobatórios da frota de veículos da licitante ou de transportadora terceirizada, em que se evidenciem os prazos demandados, o vínculo entre as partes (em havendo transportadora), bem como as legislações trabalhistas, fiscais e correlatas aplicáveis.

7.4.1. Para fins de evidenciação as informações deverão indicar expressamente:

- a) A composição da frota de veículos da licitante ou da transportadora terceirizada, indicando características, capacidade e adequação para o transporte do objeto licitado.
- b) Os prazos estimados para a realização das entregas, detalhando cada etapa do percurso.
- c) Em caso de envolvimento de transportadora terceirizada, comprovar o vínculo contratual entre as partes, destacando as obrigações e responsabilidades de cada uma.
- d) A Conformidade com as legislações trabalhistas, fiscais e correlatas aplicáveis ao transporte de mercadorias.
- e) A empresa solicitada na diligência de comprovação de logística, caso não possua frota de veículos próprios, ao usar o serviço de transportadora, deverá apresentar a cotação junto ao site da transportadora para simulação de frete contendo as informações reais do produto arrematado pelo licitante, sendo, altura, largura, profundidade, peso e o valor real do item arrematado, todas essas informações devem constar na simulação de frete para que o licitante e a administração pública não venham sofrer infortúnios e prejuízos com relação ao objeto decorrente da licitação.
- f) Tendo em vista que o objeto licitado será solicitado de forma parcelada, as empresas regionais (Cidades do Estado do Pará e Estados que fazem divisa, desde que a distância não ultrapasse em 100 km da sede deste Município para o do participante) – em consideração à

distância ora mencionada ficarão isentas de comprovar a logística/transporte do objeto em questão.

8. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

8.1. Da forma de aquisição dos materiais:

8.1.1. A aquisição dos materiais será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública - SEMUNESP/Fundo Municipal de Saúde - FME, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

8.1.2. Os estimativos relacionados neste termo não gera qualquer tipo de obrigação a Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública/Fundo Municipal de Saúde, podendo o Município promover as aquisições de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

8.2. do Local:

8.2.1. O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

a) Os produtos/objeto desta licitação serão solicitados diariamente para que não haja acúmulo e desperdício desnecessário de alimentos conforme a necessidade de cada Unidade de Ensino e deverão ser entregues no prazo máximo de 24(vinte e quatro horas) contados a partir do recebimento da solicitação/requisição ou nota de empenho, devidamente assinada, com identificação do servidor público municipal competente, acompanhada da nota fiscal emitida referente aos produtos requisitados e entregues, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

b) A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUNESP, localizada na Rua Nair Braz Lima, Bairro Nova Canaã, CEP 68.585-000, Nova Ipixuna – PA e nos departamentos vinculado a esta secretária. Todos os

produtos/materiais deverão ser entregues em horário de expediente – das 08h00 às 14h00 em dias de semana, e em horário a ser definido pelo Órgão Contratante nos casos excepcionais em que se fizerem necessário o fornecimento dos mesmos.

8.3. Do prazo de entrega e das condições de fornecimento e recebimento

8.3.1. Os alimentos/produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **02 (dois) dias** corridos, a contar da data de recebimento das requisições/ solicitações podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional.

8.3.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUNESP reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/21.

8.3.3. O transporte dos alimentos deve ser feito dentro do preconizado para estes produtos e devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, sendo que no caso de produtos termolábeis (que tende a decompor-se sob a influência do calor), a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto.

8.3.4. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento dos produtos quanto à temperatura, umidade, empilhamento, ressalvado o direito do Município de promover a devolução do produto que não esteja em condições seguras para armazenagem.

8.3.5. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.

8.3.6. O prazo de validade dos produtos/alimentos, objeto deste, NÃO PODERÃO SER INFERIORES a 06 (seis) meses contados da data de recebimento dos produtos/alimentos, ou seja, no momento da entrega, o Fiscal Designado verificará em cada item se os itens se encontram adequados à condição ora exigida. EM CASO DE DISCORDÂNCIA, A

CONTRATADA DEVERÁ SUBSTITUIR IMEDIATAMENTE o item rejeitado, substituindo-o por um que atenda ao mencionado.

8.3.7. A proponente deverá constar em sua proposta e marca das mercadorias propostas.

8.3.8. Todo produto/alimento deverá conter indicação de data de fabricação e validade.

8.3.9. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade;

8.3.10. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMÚDESP, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

8.3.11. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos alimentos/produtos, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

9. GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por: Genival Alves Teixeira, Matrícula 000126, nomeado pela Portaria nº 116/2024 -GP, Fiscal de contrato, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública – SEMUDESP/Fundo Municipal de Saúde - FMS.

9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar

no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS.

11.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

11.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

11.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5. Do Recebimento:

11.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.5.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.11. Liquidação:

11.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

11.16. Prazo de Pagamento:

11.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.18. Forma de Pagamento:

11.18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA:

13.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de itens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a

preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado ata de registro de preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame;

13.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

13.3. A ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período, registrando que o quantitativo elencado visa o atendimento das necessidades por 24 (vinte e quatro) meses.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Marabá, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Ipixuna – PA, 19 de Agosto de 2024.

Aprovo o presente Termo de Referência,

ADALTO FERREIRA NUNES

Secretário Municipal de Desenvolvimento
de Saúde Pública
Gestor – FMS

MARIA LUIZA OLIVEIRA FERREIRA

Equipe de Planejamento – Fundo Municipal
de Saúde

Portaria nº 112/2024

ANEXO A
PLANILHA DE ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS.

1	ARROZ BRANCO	1.600,00	pacote	32,27
2	FEIJÃO CARIOCA	1.800,00	pacote	10,02
3	MACARRÃO ESPAGUETE	1.200,00	pacote	5,36
4	MACARRÃO PARAFUSO	500,00	pacote	6,28
5	ÓLEO DE SOJA	1.000,00	litro	8,98
6	SAL IODADO	100,00	pacote	2,02
7	ALHO BRANCO	500,00	quilo	28,59
8	TEMPERO COMPLETO	100,00	pote	11,11
9	COLORÍFICO (CORANTE)	150,00	pacote	8,57
10	CAFÉ	3.000,00	pacote	8,87
11	FARINHA DE MANDIOCA	600,00	pacote	11,75
12	MARGARINA 500G	800,00	pote	10,08
13	OVO DE GALINHA	500,00	cartela	20,53
14	EXTRATO DE TOMATE	600,00	copo	5,05
15	MILHARINA DE MILHO	800,00	pacote	3,19
16	FUBÁ DE MILHO	200,00	pacote	4,97
17	CALDO DE CARNE	150,00	pacote	2,72
18	CALDO DE GALINHA	200,00	pacote	2,68
19	TEMPERO	300,00	pacote	7,74
20	PIMENTA DO REINO	200,00	pacote	7,14
21	PEITO DE FRANGO	1.200,00	bandeja	20,35
22	COXA DE FRANGO	200,00	bandeja	16,64
23	SOBRECOXA DE FRANGO	200,00	bandeja	16,31
24	LINGUIÇA TOSCANA	250,00	pacote	21,06
25	CARNE BOVINA DE PRIMEIRA	5.000,00	quilo	31,31
26	CARNE BOVINA DE SEGUNDA	2.000,00	quilo	27,95
27	COSTELA BOVINA	500,00	quilo	23,03
28	COSTELA SUÍNA	300,00	quilo	26,05
29	PÃO FRANCÊS	22.000,00	unidade	1,35
30	BISCOITO TIPO CREAM CRAKER	1.500,00	pacote	7,31
31	BISCOITO TIPO ROSQUINHA	200,00	pacote	7,77
32	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA	1.200,00	pacote	7,94
33	REFRIGERANTE SABOR COLA	200,00	garrafa	12,17
34	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ	200,00	garrafa	11,18
35	POLPA DE FRUTA	500,00	pacote	17,52
36	PÃO DE FORMA FATIADO	120,00	pacote	9,97
37	QUEIJO MUSSARELA	50,00	barra	36,96
38	PRESUNTO 200G	80,00	bandeja	8,28
39	TOMATE VERMELHO	650,00	quilo	7,50
40	BATATA INGLESA	650,00	quilo	9,60
41	CEBOLA TRADICIONAL	800,00	quilo	9,11
42	CENOURA TRADICIONAL	650,00	quilo	9,87
43	BETERRABA TRADICIONAL	650,00	quilo	8,08
44	ABÓBORA CABOTIA	550,00	quilo	5,94
45	CHUCHU VERDE	250,00	quilo	7,78

46	PIMENTÃO VERDE	150,00	quilo	13,02
47	MACAXEIRA AIPIM	120,00	quilo	6,16
48	ALFACE LISA	540,00	unidade	5,13
49	CHEIRO VERDE	540,00	maços	5,18
50	REPOLHO VERDE	500,00	quilo	6,60
51	MELANCIA VERMELHA	600,00	quilo	4,36
52	MAÇÃ NACIONAL	1.000,00	quilo	11,71
53	LARANJA PÊRA	300,00	quilo	7,97
54	MELÃO AMARELO	100,00	quilo	9,09
55	LEITE EM PÓ INTEGRAL	5.000,00	pacote	9,29
56	AÇÚCAR CRISTAL	2.000,00	pacote	9,18
57	BANANA PRATA KG	500,00	quilo	7,68
58	BANANA DA TERRA KG	200,00	quilo	11,49
59	CARNE BOVINA MOIDA	500,00	quilo	22,75
60	AVEIA EM FLOCOS FINO	100,00	caixa	14,59
61	FERMENTO BIOLÓGICO	120,00	unidade	3,00
62	MILHO AMARELO DE CANJICA	100,00	pacote	6,58
63	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO	160,00	pacote	8,58
64	VINAGRE TRADICIONAL	100,00	unidade	6,69
65	FRANGO CONGELADO	2.000,00	unidade	25,64
66	DESINFETANTE 2 LITROS	2.200,00	garrafa	8,78
67	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO	5.000,00	garrafa	4,78
68	SABÃO EM BARRA	300,00	barra	11,66
69	DETERGENTE LÍQUIDO	2.000,00	unidade	2,71
70	PAPEL HIGIÊNICO	2.000,00	pacote	6,35
71	DETERGENTE PARA AZULEIJOS E CERÂMICA	120,00	galão	41,98
72	ADESIVO SANITÁRIO	300,00	caixa	9,03
73	LIMPA ALUMÍNIO	500,00	unidade	4,98
74	ESPONJA DE AÇO	250,00	pacote	4,03
75	ESPONJA DUPLA FACE	450,00	unidade	2,19
76	SACO DE PANO DE CHÃO	500,00	unidade	6,45
77	RODO 30 CM	30,00	unidade	19,74
78	RODO 40 CM	40,00	unidade	23,31
79	LIMPA VIDROS	50,00	unidade	8,43
80	LUVA DE BORRACHA	120,00	par	8,80
81	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL	150,00	unidade	14,40
82	INSETICIDA AEROSOL	150,00	unidade	12,81
83	ALCOOL 70%	150,00	unidade	8,87
84	ESCOVA SANITÁRIA REDONDA	30,00	unidade	10,86
85	VASSOURA DE PÊLO	80,00	unidade	17,78
86	SABONETE LÍQUIDO	30,00	galão	18,93
87	SABONETE EM BARRA	70,00	unidade	3,28
88	SACO PARA LIXO DE 100 LITROS	500,00	rolo	7,76
89	SACO PARA LIXO DE 50 LITROS	500,00	rolo	6,03
90	SACO PARA LIXO DE 30 LITROS	500,00	rolo	5,05
91	CESTO DE LIXO SEM TAMPA	30,00	unidade	23,63
92	CESTO DE LIXO COM TAMPA 100 LITROS	15,00	unidade	54,47
93	SODA CAUSTICA	20,00	pote	16,60
94	FLANELA EM ALGODÃO	150,00	unidade	4,59

95	VASSOURA DE CIPÓ ARTESANAL	10,00	unidade	17,76
96	SABAO EM PO 400 GRAMAS	1.500,00	unidade	6,84
97	DESINFETANTE DE USO GERAL - 500 ML	2.300,00	milimetro	6,04
98	COPO DESCARTÁVEL 300ML	720,00	pacote	8,32
99	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML	300,00	pacote	6,64
100	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML	500,00	pacote	4,59
101	COLHER DESCARTÁVEL MÉDIA	360,00	pacote	7,06
102	PRATO DESCARTÁVEL	1.000,00	pacote	7,23
103	PAPEL TOALHA	1.200,00	pacote	5,14
104	MARMITEX COM TAMPA	1.200,00	caixa	57,83
105	PANO DE PRATO	50,00	pacote	13,71
106	CUSCUZEIRA EM INOX	2,00	unidade	46,93
107	COADOR DE CAFÉ MÉDIO	10,00	unidade	7,52
108	COADOR DE CAFÉ GRANDE	10,00	unidade	12,13
109	FACA DE COZINHA	5,00	unidade	13,42
110	GARRAFA TÉRMICA	4,00	unidade	61,22
111	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	10,00	unidade	24,62
112	BACIA DE PLÁSTICO 15 LITROS	10,00	unidade	21,52
113	PALITO DE DENTE	30,00	caixa	3,11
114	ISQUEIRO BLISTER MAXI	15,00	unidade	6,17
115	PAPEL ALUMÍNIO	20,00	rolo	6,86
116	PLÁSTICO DE FILME PVC	15,00	rolo	16,47

