



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ABSORVENTE HIGIÊNICO COMUM - INTIMO, FEMININO, DESCARTAVEL, DE USO EXTERNO, TAMANHO E EXPERSURA NORMAL, SEM ABAS, HIPOALEGENICO, FORMATO ANATOMICO COM ABSORÇÃO EFICIENTE E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, CONSTITUIDO POR CAMADA PROTETORA MACIA E IMPERMEVAVEL, COM LINHAS ADESIVAS, COMPOSIÇÃO MINIMA: PAPEL CELULOSE, POLIPROPILENO. (PACOTE COM 8 UND)	PCT	1
2	ABSORVENTE HIGIÊNICO COMUM, INTIMO, FEMININO, DESCARTAVEL, DE USO EXTERNO, TAMANHO E EXPERSURA NORMAL, SEM ABAS, HIPOALERGENICO, FORMATO ANATOMICO COM ABSORÇÃO EFICIENTE E BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, CONSTITUIDO POR CAMADA PROTETORA MACIA E IMPERMEVAVEL, COM LINHAS ADESIVAS, COMPOSIÇÃO MINIMA: PAPEL CELULOSE, POLIPROPILENO (PACOTE COM 16 UND)	PCT	1
3	ÁCIDO MURIÁTICO – ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1L, EM LIQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL	UND	700
4	ÁGUA SANITÁRIA 1L - ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1L, COM DESCRIÇÃO DE FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO: VARIA DE 2 A 2, 50%, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS E VARIADAS SUPERFÍCIES	UND	9284
5	ÁGUA SANITÁRIA 5L, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 5L, COM DESCRIÇÃO DE FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO: VARIA DE 2 A 2, 50%, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIROS E VARIADAS SUPERFÍCIES	UND	1400
6	ÁLCOOL EM GEL ASSÉPTICO 70° 500G - EMBALAGEM DE 500G, 70° INPM, ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, COM FUNÇÃO ASSÉPTICA CONTRA BACTÉRIAS, FUNGOS E VÍRUS. PRODUTO DEVE SER APROVADO PELA ANVISA,	UND	770



	CONTENDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES E PRAZO DE VALIDADE NA EMBALAGEM		
7	ÁLCOOL LÍQUIDO 92,8° 1L - EMBALAGEM DE 1L, 92,8° INPM, ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO, COM FUNÇÃO ASSÉPTICA CONTRA BACTÉRIAS, FUNGOS E VÍRUS. PRODUTO DEVE SER APROVADO PELA ANVISA, CONTENDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES E PRAZO DE VALIDADE NA EMBALAGEM	UND	220
8	ALCOOL LIQUIDO ASSÉPTICO 70° 1L - EMBALAGEM DE 1L, 70° INPM, ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO, COM FUNÇÃO ASSÉPTICA CONTRA BACTÉRIAS, FUNGOS E VÍRUS. PRODUTO DEVE SER APROVADO PELA ANVISA, CONTENDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES E PRAZO DE VALIDADE NA EMBALAGEM	UND	930
9	AMACIANTE PARA ROUPAS 2L - EMBALAGEM DE 2 LITROS, COM DESCRIÇÃO DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, PERFUMADO, COM FUNÇÃO AMACIANTE E DE PROTEÇÃO DOS TECIDOS	UND	590
10	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL COM 3 LÂMINAS - SOBRE MOLAS, MONTADAS DE FORMA INDEPENDENTE FITA LUBRASTRIP- AJUDA AS LÂMINAS DESLIZAREM SUAVEMENTE PELA PELE CABEÇA MÓVEL QUE SE AJUSTA AOS CONTORNOS DO ROSTO MICRO ESTABILIZADORES - AJUDAM A PROTEGER SUA PELE CONTRA FALHAS E CORTES CABO DE BORRACHA QUE NÃO ESCORREGA- COM UM FORMATO EXCLUSIVO PARA CONTROLE E FÁCIL MANUSEIO.	UND	1300
11	AVENTAL DE SEGURANÇA EM PVC BRANCO FORRADO – CONFECIONADO E PVC COM FORRO DE POLIESTER, TIRAS PARA AJUSTES, SENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA, AVENTAL IMPERMEÁVEL. MEDIDAS: 120X70 CM	UND	331
12	AVENTAL PARA COZINHA - COMPOSTO POR 100% POLIESTER NA BASE E 100% PVC NA SUPERFICIE, O AVENTAL APRESENTA DIMENSÕES DE 70CM X 45 CM. PROPORCIONANDO COBERTURA IDEAL PARA O CORPO DURANTE O USO. A COMPOSIÇÃO DO AVENTAL PERMITE FÁCIL LIMPEZA E DURABILIDADE. INDICADO PARA SE PROTEGER DURANTE O PREPARO DE REFEIÇÕES, EVITANDO SUJEIRAS E MANCHAS NA ROUPAS.	UND	285



13	BÁCIA DE PLÁSTICO COM ALÇA REFORÇADA COM CAPACIDADE PARA 18 LITROS – CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE, BÁCIA IDEAL PARA USO DOMESTICO, COM ALÇAS QUE AUXILIAM PARA MELHOR MANUSEIO. MEDIDAS: 43CM L X 18CM A X 43CM E. COM SELO DO INMETRO.	UND	165
14	BÁCIA DE PLÁSTICO COM ALÇA REFORÇADA COM CAPACIDADE PARA 28 LITROS - CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE, BÁCIA IDEAL PARA USO DOMESTICO, COM ALÇAS QUE AUXILIAM PARA MELHOR MANUSEIO. MEDIDAS: 54,2CM C X 54,2CM L X 20,7CM A. COM SELO DO INMETRO.	UND	165
15	BALDE DE PLÁSTICO PRETO REFORÇADO 12L - CAPACIDADE DE 12 LITROS COM HASTE DE TRANSPORTE, COM SELO DO INMETRO.	UND	240
16	BALDE DE PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 15 L - COM HASTE DE TRANSPORTE, COM SELO DO INMETRO.	UND	215
17	BALDE DE PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 20 L, COM HASTE DE TRANSPORTE, COM SELO DO INMETRO.	UND	205
18	BORRIFADOR DE PLÁSTICO PULVERIZADOR COM VÁLVULA DE REGULAGEM – COM CAPACIDADE DE 500 ML. FRASCO TRANSPARENTE. BORRIFADOR COM VÁLVULA DE REGULAGEM.	UND	425
19	CARRINHO FUNCIONAL DE LIMPEZA COMPLETO – DESENVOLVIDO PARA FACILITAR A PRODUTIVIDADE DAS TAREFAS DE LIMPEZA, POIS TRANSPORTAM COM SEGURANÇA E PRATICIDADE, DIVERSOS ACESSÓRIOS E PRODUTOS TANTO DE LIMPEZA ÚMIDA OU SECA. RESPEITANDO ÀS DETERMINAÇÕES DAS NRS 32 E 17 QUE DETERMINAM NORMAS PARA DIVERSAS ATIVIDADES EM SERVIÇOS DE SAÚDE, VISANDO A PREVENÇÃO DE ACIDENTES E A PROTEÇÃO DA INTEGRIDADE FÍSICA DOS COLABORADORES. UM SISTEMA DE FIXAÇÃO DOS SACOS DE LIXO ATRAVÉS DE HASTES, EVITANDO O ROMPIMENTO DAS BORDAS PARA QUE POSSAM SER RETIRADOS SEM RISCOS DE CONTAMINAÇÃO DE PESSOAS E AMBIENTES. SUPER RESISTENTE, É FABRICADO EM PP (POLIPROPILENO). O SACO EM LONA QUE FICA NA PARTE TRASEIRA POSSUI ABERTURA ATRAVÉS DE ZIPER, ONDE PODE SER ACOMODADO SACOS DE LIXO, LUVAS, PANOS E PRODUTOS PARA HIGIENE E LIMPEZA. TAMBÉM POSSUI PRATELEIRAS PARA QUE SEJA COLOCADO OS ACESSÓRIOS COMO PLACA DE SINALIZAÇÃO DE LIMPEZA, PÁ E MOPS ENTRE OUTROS.; ESPECIFICAÇÕES:; - ACONDICIONA E PROTEGE DIVERSOS ACESSÓRIOS; - SISTEMAS DE FIXAÇÃO DOS	UND	52



	<p>SACOS DE LIXO ATRAVÉS DE HASTES PARA EVITAR O ROMPIMENTO DAS BORDAS.; - CANTOS ARREDONDADOS QUE PROTEGEM OS OPERADORES.; - POSSUI 4 RODAS PARA FACILITAR AS MANOBRAS INCLUSIVE EM AMBIENTES PEQUENOS (2 RODAS FIXAS E 8 POLEGADAS E 2 OODAS GIRATÓRIAS DE 2 POLEGADAS).; - NA PARTE FRONTAL HÁ O ESPEÇO RESERVADO PARA ACOMODAR O BALDE ESPREMEDOR.; O CARRINHO DE LIMPEZA MULTIFUNCIONA KIT 03 É COMPOSTO.; - 1 CARRINHO FUNCIONAL DE LIMPEZA – MEDIDAS: 1040MM ALTURA X 545MM DE LARGURA X 1240MM PROFUNDIDADE.; - 1 BALDE ESPREMEDOR PARA DUAS ÁGUAS – MEDIDAS: 960MM ALTURA X 300MM LARGURA X 600MM PROFUNDIDADE.; - 1 PÁ PLÁSTICA PARA LIXO – MEDIDAS: 935MM ALTURA X 300MM LARGURA X 280MM PROFUNDIDADE.; - 1 PLACA DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO TRILÍNGUE – MEDIDAS: PLACA FECHADA 665MM ALTURA X 270MM LARGURA X 25MM PROFUNDIDADE. PLACA ABERTA 645MM ALTURA X 270MM LARGURA X 310MM PROFUNDIDADE.; - 1 CONJUNTO MOP ÚMIDO DE 320G CRU ESFREGÃO COM CABO EM ALUMINIO – MEDIDAS: 1500MM ALTURA X 380MM LARGURA X 180MM PROFUNDIDADE.; - 1 CONJUNTO MOP PÓ SECO DE 60CM ESFREGÃO COM CABO EM ALUMINIO – MEDIDAS: 1500MM ALTURA X 650MM LARGURA X 170MM PROFUNDIDADE.</p>		
20	<p>CERA LÍQUIDA INCOLOR 5L - IMPERMEABILIZANTE, ACRÍLICA, AUTOBRILHANTE. APLICÁVEL EM QUALQUER TIPO DE PISO. EMBALAGEM CONTENDO 5 LITROS.</p>	UND	110
21	<p>CESTO DE PIA PARA LIXO COM TAMPA - FABRICADO EM POLIPROPILENO; PRODUTO LIVRE DE BISFENOL-A (BPA), COM TAMPA MÓVEL QUE IMPEDE O CONTATO DIRETO COM O LIXO, CAPACIDADE MÉDIA DE 6,5 LITROS, COM SELO DO INMETRO</p>	UND	135
22	<p>CESTO PARA LIXO COM PEDAL 100L - FABRICADO EM POLIPROPILENO; PRODUTO LIVRE DE BISFENOL-A (BPA) COM TAMPA REMOVÍVEL E PEDAL, CAPACIDADE 100 LITROS, COM SELO DO INMETRO</p>	UND	96
23	<p>CESTO PARA LIXO COM PEDAL 10L - FABRICADO EM POLIPROPILENO; PRODUTO LIVRE DE BISFENOL-A (BPA) COM TAMPA REMOVÍVEL E PEDAL, CAPACIDADE 10 LITROS, COM SELO DO INMETRO, COR BRANCA</p>	UND	225
24	<p>CESTO PARA LIXO COM PEDAL 30L - FABRICADO EM POLIPROPILENO; PRODUTO LIVRE DE BISFENOL-A (BPA) COM TAMPA REMOVÍVEL E PEDAL, CAPACIDADE 30 LITROS, COM SELO DO INMETRO, COR BRANCA</p>	UND	164



25	CESTO PARA LIXO COM PEDAL 60L - FABRICADO EM POLIPROPILENO; PRODUTO LIVRE DE BISFENOL-A (BPA) COM TAMPAS REMOVÍVEL E PEDAL, CAPACIDADE 60 LITROS, COM SELO DO INMETRO, COR BRANCA	UND	105
26	CESTO PARA LIXO (LIXEIRA CONTÊNER) 240 LITROS COM PEDAL E RODAS DE BORRACHA MACIÇA - COLETOR DE LIXO COM TAMPAS E RODAS, CAPACIDADE DO CONTÊNER DE LIXO 240 L, ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 106 CM X 57 CM X 74 CM, PLÁSTICO POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) E ADITIVADO COM PROTEÇÃO UV PARA EVITAR O DESBOTAMENTO DA COR SOB EFEITO DOS RAIOS SOLARES E PEDAL EM AÇO GALVANIZADO, SUA SUPERFÍCIE É LAVÁVEL E IMPERMEÁVEL, DE FORMA A NÃO PERMITIR O VAZAMENTO DE LÍQUIDOS E SEUS CANTOS INTERNOS SÃO ARREDONDADOS, ACOMPANHA: UM PAR DE RODAS DE 8" (200MM) CONFECCIONADAS EM BORRACHA MACIÇA PARA NÃO DANIFICAR O PISO E FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO. EIXO DAS RODAS ELABORADO EM AÇO CARBONO 1020 GALVANIZADO	UND	50
27	CESTOS JOGO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA 60 LITROS COM SUPORTE - COMPOSTO POR 4 LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA 60 LITROS/CADA, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP). PRODUZIDAS COM ALTO PADRÃO DE TECNOLOGIA E QUALIDADE DE ACORDO COM AS PRINCIPAIS NORMAS VIGENTES DA (ANVISA). POSSUEM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO. PODEM SER MONTADAS E DESMONTADAS FACILMENTE, GARANTINDO MAIOR SEGURANÇA E DURABILIDADE. COM TAMPAS BASCULANTES E SISTEMA MULTI ENCAIXE, PERMITINDO ENCAIXAR UMAS ÀS OUTRAS. CAPACIDADE: 60 LITROS EM CADA CESTO, CORES: AMARELO, VERDE, AZUL E VERMELHO, LARGURA: 430MM; ALTURA: 930MM; COMPRIMENTO: 1610MM; PESO: 14,760KG. CONTEÚDO COMPLETO DO PRODUTO: LIXEIRAS COLORIDAS COM IMPRESSÃO IDENTIFICANDO A INFORMAÇÃO DE COLETA SELETIVA CONFORME CADA COR, SENDO: 1 LIXEIRA BASCULANTE AMARELA PARA METAIS, 1 LIXEIRA BASCULANTE VERDE PARA VIDROS, 1 LIXEIRA BASCULANTE AZUL PARA PAPEIS, 1 LIXEIRA BASCULANTE VERMELHA PARA PLÁSTICOS, 1 SUPORTE ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO	UND	42
28	CESTO PLÁSTICO TELADO ORGANIZADOR 60L - COM TAMPAS, CAPACIDADE PARA 60 LITROS, COM SELO DO INMETRO.	UND	45



29	CESTO PLÁSTICO TELADO PARA LIXO 15 L – CORES DIVERSAS, MATERIAL RESISTENTE, COM SELO DO INMETRO	UND	35
30	COLÔNIA INFANTIL - EMBALAGEM COM 200 ML, COM DESCRIÇÃO DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	UND	100
31	COLONIA LAVANDA – HIPOALERGÊNICO, FRAGRÂNCIA SUAVE E DELICADA, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO – EMBALAGEM DE 400 ML	UND	100
32	COTONETES - COTONETES DISPOSTOS EM EMBALAGENS EM CAIXAS COM NO MÍNIMO 75 COTONETES. COMPOSIÇÃO: HASTES DE PROLIPROPILENO, ALGODÃO, DROXIETILCELULOSE E TRICLOSAN.	UND	150
33	CREME CONDICIONADOR PARA CABELOS - DIVERSOS TIPOS, EMBALAGEM DE 200 ML	UND	100
34	CREME DE BARBEAR – EMBALAGEM CONTENDO 65G, DEVE POSSUIR FORMULAÇÃO EXCLUSIVA QUE NÃO RESSECA A PELE, SUA FÓRMULA COM ALANTOÍNA SUAVISA O BARBEAR E PROTEJE A PELE. APROVADO PELA ANVISA.	UND	100
35	CREME DE HIDRATAÇÃO PARA CABELOS - DIVERSOS TIPOS, EMBALAGEM DE 500 ML	UND	100
36	CREME DENTAL COMUM COM FLUOR 90G – EMBALAGEM CONTENDO 90 G, APROVADO PELA ANVISA	UND	100
37	CREME DENTAL INFANTIL COM FLÚOR 50G - EMBALAGEM CONTENDO 50 G, APROVADO PELA ANVISA	UND	100
38	DESINFETANTE PERFUMADO DIVERSAS FRAGÂNCIAS 2L - GERMICIDA E BACTERICIDA, EMBALAGEM DE 2L CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA ANVISA	UND	3180
39	DESODORANTE ANTITRANSPIRANTE EM SPRAY 100G- EMBALADO EM FRASCO DE 100G, CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA ANVISA	UND	100
40	DESODORANTE CORPORAL A BASE DE LEITE DE ROSAS - EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 170 ML.	UND	100
41	DESODORIZADOR SANITÁRIO EM FORMA DE BASTÃO COM SUPORTE TIPO CESTINHA + REFIL COM 35 G – AROMAS DIVERSOS: EUCALIPTO, LAVANDA, FLORAL	UND	3210
42	DETERGENTE LÍQUIDO 5L - EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML, DO TIPO NEUTRO, CONTENDO ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA ANVISA	UND	820



43	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO TRANSLÚCIDO 500ML - EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML, DO TIPO NEUTRO, CONTENDO ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO CONFORME EXIGÊNCIAS DA ANVISA	UND	4720
44	DIFUSOR DE AROMAS (AROMATIZADOR DE AMBIENTE) – EMBALAGEM CONTENDO 250ML, ACOMPANHANDO 6 VARETAS DE BAMBU, AROMAS DIVERSOS (FLOR DE LARANJEIRA, LIMÃO SICILIANO, ORQUÍDEA, ALGODÃO, AÇAÍ TROPICAL, ETC)	UND	260
45	DISPENSER COMPACTO COM RESERVATÓRIO DE 400ML – COM FITA DUPLA FACE NO VERSO, PARA ÁLCOOL GEL OU SABONETE LIQUIDO. PRODUTO COM DESIGN CONTEMPORÂNI, QUE COMBINA LINHAS ORGÂNICAS E RETAS E SUAS DIMENSÕES COMPACTAS FACILITAM A INTEGRAÇÃO COM QUALQUE AMBIENTE. ESPAÇO INTERNO, COM TODAS AS PAREDES REVESTIDAS A QUAL GARANTE HIGIENE, EVITANDO UMIDADE E POEIRA. SISTEMA DE FECHAMENTO EXCLUSIVO QUE DISPENSA CHAVE, VISOR CENTRAL TRANSPARENTE PARA FACILITAR A VISIBILIDADE DO SABONETE, FACILITADO O ABASTECIMENTO. MATERIAL EM PLÁSTICO COM ALTA RESISTÊNCIA AO IMPACTO, PROCESSO DE PRODUÇÃO TERMOPLÁSTICA. DIMENSÕES 190 X 85 X 87.	UND	257
46	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHADO - DISPENSER COMPATIVEL COM PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 2/3 DOBRAS 20X21 OU 22X20 OU 21X23. MATERIAL EM PLÁSTICO TERMOPLASTICO DE ALTA RESISTÊNCIA AO IMPACTO. PAREDE INTERNAS POSSUEM GEOMETRIA QUE ELIMINA A UMIDADE E POEIRA. POSSUI SISTEMA DE TRAVA INTELIGENTE PARA ABERTURA DA TAMPA, VISOR TRANSPARENTE PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO DO CONSUMO E FACILITAR O ABASTECIMENTO. O APARELHO DEVE POSSUIR SUPORTE PARA ENCAIXE, ACOMPANHAR BUCHA E PARAFUSO. DIMENSÕES: 24,3MM L X 14,7MM A X120MM P.	UND	264
47	DISPENSER PARA SABONETE LIQUIDO 350ML – IDEAL PARA BANCADA DE PIA DE BANHEIRO, PRODUTO COM DESIGN CONTEMPORÂNI. MATERIAL EM PLÁSTICO (POLIPROPILENO). DIMENSÕES 7C X 7L X 14,5A .	UND	114
48	ELÁSTICO DE CABELO RABICÓ XUXINHA - PACOTE CONTENDO 72 PEÇAS COLORIDAS, PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA ELASTICIDADE E CADA UNIDADE DEVE CONTER TAMANHO MÉDIO	PCT	100
49	ESCOVA DE CABELO – CLÁSSICA, DE PLÁSTICO, DIVERSAS CORES COM 19CM	UND	50



50	ESCOVA DE UNHA COM CABO EM POLIETILENO – DIMENSÕES: 4 CM DE ALTURA X 9,5 CM DE LARGURA X 2,5 CM DE PROFUNDIDADE PESO: 25 GRAMAS	UND	200
51	ESCOVA DENTAL MACIA, PARA ADULTO - COM FORMATO ANATÔMICO, CONFECCIONADA EM MATERIAL ATÓXICO, COM CABO EM POLIPROPILENO	UND	100
52	ESCOVA DENTAL, INFANTIL - COM FORMATO ANATÔMICO, CONFECCIONADA EM MATERIAL ATÓXICO, COM CABO EM POLIPROPILENO, MEDINDO ENTRE 1 E 1,3CM DE LARGURA E ENTRE 9 E 14,5CM DE COMPRIMENTO. CERDAS MACIAS EM NYLON NA COR NATURAL	UND	100
53	ESCOVA GRANDE COM DEPÓSITO, PARA LIMPEZA DE SANITÁRIO - CERDAS FIRMES QUE AJUDAM NA LIMPEZA PESADA NO VASO SANITÁRIO. FORMATO ARREDONDADO PARA MELHOR ALCANCE. POSSUI SUPORTE PARA ACOMODAR A ESCOVA. TAMANHO: 32CM X 12,5CM X 12,5CM	UND	390
54	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA - CONFECCIONADA EM MADEIRA E POLIPROPILENO COM CERDAS DE NYLON, FORMATO OVAL TAMANHO APROXIMADO: C:13XL:6.5CM PESO APROXIMADO: 80 G	UND	150
55	ESMALTE PARA UNHAS - DIVERSAS CORES A DEFINIR NO ATO DO PEDIDO, EMBALAGEM CONTENDO 8 ML.	UND	500
56	ESPONJA DE AÇO – PACOTE PLÁSTICO CONTENDO 08 UNIDADES DE ESPONJA DE AÇO, COM DESCRIÇÃO DE FABRICANTE, CONFORME EXIGÊNCIAS DA ANVISA	PCT	570
57	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO 110X 75X42MM (GROSSA) - ESPONJA 2 FACES, COM FIBRA VERDE E AMARELA, MAIOR ALTURA DA ESPUMA AMARELA, TAMANHO GRANDE	UND	2990
58	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO 110X75X23 MM – PACOTE CONTENDO 10UND - PRODUDO À BASE DE MINERAIS E PLÁSTICOS, COM FIBRA VERDE RETIRA RESÍDUOS E ESPONJA AMARELA. DIMENSÕES DE CADA ESPONJA: 11 X 7,4 X 2,3 CM	PCT	880
59	ESPONJA P/ BANHO – EM MATERIAL NYLON CORES VARIADAS; DIMENSÕES 12X8X3CM	UND	260
60	FLANELA 100% ALGODÃO - MEDINDO: 38 X 58 CM	UND	1100
61	FÓSFORO, PALITOS DE MADEIRA – MAÇO (PCT) COM 10 CAIXINHAS CONTENDO 40 PALITOS CADA, COM SELO DO INMETRO.	PCT	630



62	HIDRATANTE CORPORAL - HIDRATANTE CORPORAL INTENSIVO PARA PELE SECA E CORPORAL INTENSIVO PARA PELE SECA E EXTRASECA. HIDRATAÇÃO PROFUNDA NUTRE IMEDIATAMENTE PELAS PRÓXIMAS 48 HORAS; COM 2 ÓLEOS DE AMÊNDOAS; FÓRMULA LIVRE DE ÁLCOOL, CORANTES E INGREDIENTES DE ORIGEM ANIMAL. EMBALAGEM DE 400ML	UND	200
63	HIPOCLORITO DE SÓDIO COM 10% DE CLORO ATIVO - USADO NA SANITIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES E LAVAGEM DE ROUPA COM ALTO GRAU DE SUJEIRA, RECIPIENTE PLÁSTICO CONTENDO 5 LITROS	UND	3015
64	INSETICIDA; TIPO SRAY 300ML- COMPOSICAO QUIMICA IMPROTRINA 0,02%; PERMETRINA 0,05%; ESBIOTRINA 0,10%; SOLVENTE; ANTIOXIDANTE; EMUSIFICANTE; PROPELENTES; EFICAZ CONTRA MOSCA; MOSQUITO E BARATAS E INOFENSIVO A CAMADA DE OZONIO; FRASCO DE 300ML.	UND	630
65	LAVA PISO - COM AÇÃO GERMICIDA COM ALTO PODER ALVEJANTE, PRODUTO INDICADO PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE TODOS OS TIPOS DE PISOS: MÁRMORES, GRANITO, VINÍLICOS, CERÂMICA, GRANILITE, EPÓXI E PEDRAS EM GERAL, REMOVENDO TODA A GORDURA E SUJEIRA. FRASCO CONTENDO 2 LITROS,	UND	5370
66	LIMPA VIDROS – PRODUTO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA DE VIDROS, EMBALAGEM DE 500 ML COM APLICADOR, CONTENDO ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PELA ANVISA	UND	1207
67	LIXA DE UNHA PARA MANICURE 13CM - PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	PCT	50
68	LUSTRA MOVEL 500ML - EMULSAO; NA FORMA AQUOSA CREMOSA; PERFUMADA; PARA APLICACAO EM MOVEIS E SUPERFICIES LISAS; FRASCO COM 500 ML; COM BICO ECONOMICO.	UND	385
69	LUVAS DE LATEX AMARELA MULTIUSO - PARA LIMPEZA TAMANHOS P, M OU G, COM SELO DO INMETRO. PACOTE CONTENDO 1 PAR	PCT	1810
70	MOP BALDE COM ESFREGÃO GIRATORIO COM ALÇA E CESTO PARA LIMPEZA/FAXINA – O BALDE DEVE POSSUIR ALÇAS E RODINHAS COM CAPACIDADE TOTAL DE 12 L, COM CESTO DE SISTEMA DE CENTRIFUGAÇÃO DE TORÇÃO INTEGRADO QUE PERMITE O CONTROLE DE NIVEL DE UMIDADE DO ESFREGÃO. ESFREGÃO EXTENSIVEL, OFERENCENDO UM MANUSEIO CONVENIENTE E CONFORTAVEL, PERMITINDO ALCANCE EM AREAS DE DIFICIL ACESSO SEM ESFORÇO. CABO COM ALTURA REGULAR DE 104 A 128 CM. MATERIAL EM AÇO INOX, POLIPROPILENO, PLÁSTICO	UND	115



	ABS E MICROFIBRA. O KIT DEVE POSSUIR: 1 MOP BALDE, 1 ESFREGÃO COM CABO EXTENSIVEL E UM REFIL PARA USO DE MICROFIBRA, LAVAVEL EM MAQUINA.		
71	MOP PÓ SECO COMPLETO – CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO. PROJETADO PARA REFIS COM LARGURA DE 12CM. POSSUI BASE ARTICULADA PARA REMOÇÃO EFICAZ DE POEIRAS E PARTICULAS LEVES DOS PISOS. O CONJUNTO É COMPOSTO POR: - 1 CABO DE ALUMINIO RETRÁTIL ANODIZADO COM 1,40 M DE COMPRIMENTO DIVIDIDO EM 02 PARTES DE 70CM CADA.; - ARMAÇÃO DOBRAVEL EM POLIPROPILENO E AÇO GALVANIZADO COM DIMENSÕES DE 60CM X 10CM.; - 2 LUVAS (REFIS EXTRAS) DE 60CM X 12CM FEITAS COM FIOS 100% ACRILICOS, QUE GERAM ESTÁTICA NATURAL PARA UMA LIMPEZA MAIS EFICIENTE.	UND	104
72	NAFTALINA EM BOLAS - PACOTE COM 50 GRAMAS	PCT	705
73	ODORIZADOR PERFUMADO DE AMBIENTES EM SPRAY 360 ML - DIVERSAS FRAGÂNCIAS, EMBALAGEM EM FRASCO SPRAY DE 360ML	UND	3290
74	PÁ PARA LIXO DE FERRO GALVANIZADO DOMÉSTICA – ALTA DURABILIDADE COM CABO DE MADEIRA LONGO AFILADO E LIXADO, COM FORMATO SIMPLES QUE FACILITE O MANUSEIO, DEVE POSSUIR UMA PLATAFORMA CURVA, E POR ISSO FICA APOIADA NO CHÃO, EM PÉ. MEDIDAS: 20 CM COMPRIMENTO X 24 CM LARGURA X 90 CM ALTURA, COM SELO DO INMETRO.	UND	136
75	PÁ PLÁSTICA PARA LIXO DOMÉSTICA - COM CABO E DIMENSÕES DO ITEM 90 CM X 10 CM X 30 CM.	UND	260
76	PALITOS ROLIÇOS PARA DENTES - DE MADEIRA, PARA LIMPEZA DE DENTES, CAIXA CONTENDO 100 PALITOS	UND	660
77	PANO DE CHÃO MULTIUSO CRU ALVEJADO -ESFREGÃO COM FIOS RESISTENTES FEITOS DE ALGODÃO, VISCOSE E POLIÉSTER, TEXTURA AVELUDADA, PACOTE COM 03 UNIDADES, MEDIDAS APROXIMADAS DE CADA 42CM X 70CM, COM SELO DO INMETRO.	PCT	2870
78	PANO DE CHÃO TECIDO DUPLO MATERIAL: 100% ALGODÃO – TAMANHO MÉDIO DE CADA PANO 50X70 CM,	PCT	2690



	PACOTE CONTENDO COM 5 PANOS		
79	PANO DE PRATO EM ALGODÃO - TAMANHO 44X68 CM SEM PINTURA, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	750
80	PANO PARA LIMPEZA EM GERAL - COMPOSTO POR 80% FIBRA PACOTE 3,00 CELULÓSICA E 20% COMPOSTO POR 80% FIBRA PACOTE 3,00 CELULÓSICA E 20% MANTA SINTÉTICA POLIPROPILENO, COM ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO E ALTA RESISTÊNCIA EM ESTADO ÚMIDO, PARA UTILIZAÇÃO EM LIMPEZA HOSPITALAR. MEDIDAS TAMANHO DO PANO 28X50CM - BOBINA DE 300M CONTENDO 600UND	BOBINA	461
81	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA MACIO – DIMENSÕES MÉDIAS DE 30MX10CM, PICOTADO, GORFADO (TEXTURIZADO), NÃO RECICLADO, NA COR BRANCA, ALVURA MÍNIMA DE 80%, FRAGRÂNCIA NEUTRA, FARDO CONTENDO 64 ROLOS	FARDO	1470
82	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES - DIMENSÕES MÉDIAS DE 30X10CM NÃO RECICLÁVEL, MACIO, PICOTADO, GORFADO (TEXTURIZADO), NA COR BRANCA, ALVURA MÍNIMA DE 80%, FRAGRÂNCIA NEUTRA, FARDO CONTENDO 64 ROLOS	FARDO	1355
83	PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA – FRAGRÂNCIA CONTÍNUA E REFRESCANTE A CADA DESCARGA. DISSOLVE LENTAMENTE E PERFUMA POR MUITO MAIS TEMPO. PASTILHA ADESIVA EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM PAPEL PROTETOR, CADA PASTILHA PESA 9 GRAMAS, DEVE POSSUIR UMA MAIOR ADERÊNCIA E COLA FÁCIL. CADA EMBALAGEM CONTÉM 3 PASTILHAS ADESIVAS DE 9 GRAMAS CADA.	UND	2840
84	PENTE – PRODUZIDO EM MATERIAL PLÁSTICO, COM DENTES LARGOS PARA FACILITAR O DESEMBARAÇAR DO CABELO. TAMANHO DE 20 CM; COR PRETO.	UND	100
85	POLIDOR DE ALUMÍNIO – EMBALAGEM CONTENDO 500 ML	UND	770
86	PRENDEDOR DE ROUPAS GRANDE DE PLÁSTICO - PACOTE COM 12 UNIDADES, COM SELO DO INMETRO.	PCT	375
87	QUEROSENE 1L - EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO, COM DESCRIÇÃO DE FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	185
88	RATOEIRA DO TIPO ADESIVA (COLA) – CAIXA CONTENDO 20 UND, COM DIMENSÕES MÉDIAS DE 36 X 24.2 X 9.6 CM CADA	CX	115



89	REFIL ESFREGÃO MICROFIBRA PARA MOP GIRATÓRIO – COMPATÍVEL COM BALDE 12 LITROS. REFIL DE MICROFIBRA, POSSUI ALTA ABSORÇÃO, NÃO SOLTA FIAPOS, REDUZ O USO DE PRODUTOS QUÍMICOS. COMPATÍVEL COM VÁRIOS MODELOS DO MERCADO. LAVÁVEL EM MÁQUINA. COMPOSIÇÃO: POLIÉSTER / POLIPROPILENO. MEDIDAS: REFIL ABERTO 40CM X 40CM X 3CM. NÃO ACOMPANHA CABO.	UND	419
90	REFIL ESFREGÃO MOP PÓ SECO – REFIL PARA MOP PÓ SECO 60CM. COMPOSTO POR FIOS 100% ACRÍLICOS, QUE PERMITEM UMA ESTÁTICA NATURAL COM RESULTADO SUPERIOR NA RETENÇÃO DE PARTÍCULAS. PARTE SUPERIOR CONFECCIONADA COM TECIDO SINTÉTICO LAVÁVEL E DE FÁCIL SECAGEM. RESISTENTE AO ENCOLHIMENTO. FIXAÇÃO ATRAVÉS DO ENCAIXE DA ARMAÇÃO. NÃO ACOMPANHA CABO.	UND	460
91	REFIL ESFREGÃO MOP ÚMIDO CRU – REFIL ESFREGÃO PARA MOP LÍQUIDO EM ALGODÃO CRU 340 GRAMAS EM SUA COMPOSIÇÃO. TEM ALTO PODER DE ABSORÇÃO E RESISTÊNCIA. SUAS PONTAS EM LOOP ARRASTAM E SEGURAM MAIS AS SUJIDADES OTIMIZANDO A LIMPEZA. NÃO ACOMPANHA CABO.	UND	460
92	REMOVEDOR DE ESMALTE 100ML - COM HIDRATANTE TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE 100 ML.	UND	200
93	RODO GRANDE 60 CM - EM MATERIAL PLÁSTICO, BORRACHA DUPLA EM EVA, CABO EM MADEIRA	UND	535
94	RODO PEQUENO 30 CM - EM MATERIAL PLÁSTICO, BORRACHA DUPLA EM EVA, CABO EM MADEIRA	UND	690
95	SABÃO DE COCO EM BARRA 1KG - EMBALAGEM COM 1KG.	UND	535
96	SABÃO EM BARRA NEUTRO GLICERINADO - PACOTE DE 1 KG CONTENDO 5 BARRAS	UND	965
97	SABÃO EM PÓ 500G – EMBALAGEM EM CAIXA OU PACOTE DE 500G, COM DESCRIÇÃO DE FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	2280
98	SABONETE COMUM 90G – DERMATOLÓGICAMENTE TESTADO, DIVERSAS FRAGÂNCIAS, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 90G	UND	720
99	SABONETE INFANTIL GLICERINADO 90 G - DERMATOLÓGICAMENTE TESTADO, DIVERSAS FRAGÂNCIAS, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 90G	UND	100
100	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO 1L - DIVERSAS FRAGÂNCIAS, EMBALAGEM CONTENDO 1L	UND	2390



101	SHAMPOO INFANTIL 100ML – PARA BEBÊS FORMULADO SUAVEMENTE PARA LIMPAR O CABELO DELICADO DO BEBÊ, INGREDIENTES CUIDADOSAMENTE ESCOLHIDOS, É ADEQUADO PARA TODOS OS TIPOS DE PELE, INCLUINDO PELES SENSÍVEIS. HIPOALERGÊNICA NÃO IRRITA OS OLHOS. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO EMBALAGEM CONTENDO 100ML	UND	100
102	SHAMPOO PARA ADULTO 200ML - DIVERSOS TIPOS, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, EMBALAGEM CONTENDO 200ML	CX	300
103	SHAMPOO PARA ADULTO 400ML - DIVERSOS TIPOS, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, EMBALAGEM CONTENDO 400ML	CX	200
104	SODA CAUSTICA 500G - EM ESCAMAS, PARA LIMPEZA PESADA, EMBALAGEM PLASTICA CONTENDO 500G	UND	310
105	TAPETE GRANDE ANTIDERRAPANTE CORES VARIADAS - DIMENSÕES MÉDIAS DE 50CMX1M, ANTIDERRAPANTE, COM SELO DO INMETRO. EM MATERIAL DE MICROFIBRA COM A PARTE DE BAIXO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE	UND	167
106	TAPETE GRANDE ANTIDERRAPANTE PRETO-DIMENSÕES MÉDIAS DE 50CMX1M, ANTIDERRAPANTE, COM SELO DO INMETRO. EM MATERIAL DE MICROFIBRA COM A PARTE DE BAIXO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE	UND	105
107	TAPETE MÉDIO ANTIDERRAPANTE – DIMENSÕES MÉDIAS DE 40X60CM, ANTIDERRAPANTE, ESTAMPAS DIVERSAS, COM SELO DO INMETRO. EM MATERIAL DE MICROFIBRA COM A PARTE DE BAIXO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE	UND	215
108	TAPETE PARA PISO, PELUDO - MEDINDO 200X250CM CORES DIVERSAS, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER.	UND	205
109	TESOURA DE UNHA INOX – PRODUTO EM AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO PEQUENO PARA CORTE DE UNHAS	UND	105
110	TOALHA DE LAVABINHO 100% ALGODÃO - CORES VARIADAS 50X80CM.	UND	610
111	TOALHEIRO DISPENSER DE PAPEL TOALHA BOBINA – COM SISTEMA DE AUTO CORTE, CAPACIDADE PARA ROLO DE 200M E TRAVA DE SEGURANÇA. DIMENSÕES: 20 CM DE PROFUNDIDADE E 34,5 DE ALTURA. MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE, O QUE ASSEGURA DURABILIDADE E FACILITA A LIMPEZA. DEVE POSSUIR SUPORTE PARA ENCAIXE, ACOMPANHAR BUCHA E PARAFUSO.	UND	111



112	VASSOURA CERDA DURA – DIMENSÕES MÉDIAS DE 30X5X19CM COM CABO DE MADEIRA	UND	1675
113	VASSOURA DE NYLON - DE BOA QUALIDADE, COM CABO, COM SELO DO INMETRO.	UND	2085
114	VASSOURA DE PALHA - FARDO COM 50 UNIDADES	FARDO	25
115	VASSOURA ESFREGÃO MOP ÚMIDO CRU COM CABO EM ALUMINIO – CABO FABRICADO EM ALUMINIO ANODIZADO LEVE E RESISTENTE, SUPORTE DE FIXAÇÃO EM POLIPROPILENO E REFIL ESFREGÃO, INDICADO PARA SERVIÇOS QUE REQUEREM ESFORÇOS MANUAIS, POIS SUAS PONTAS EM LOOP ARRASTAM E SEGURAM AS SUJIDADES COM FIRMEZA, OTIMIZANDO A LIMPEZA, O TEMPO DISPENDIDO NAS TAREFAS E A FORÇA MANUAL IDEAL PARA EQUIPES DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA EM LOCAIS COM ALTO TRÁFEGO DE PESSOAS. MEDIDAS APROXIMADAS: (A X D): 130CM X 20CM, PESO:600 GRAMAS.	UND	118
116	RODO MÉDIO 40 CM - EM MATERIAL PLÁSTICO, BORRACHA DUPLA EM EVA, CABO EM MADEIRA	UND	450
117	RODO ABRASIVO ESPONJA LAVA PISO E AZULEJO, SEM CABO – RODO COM SUPERFÍCIE ABRASIVA E ESPONJA INTEGRADA PARA REMOÇÃO EFICIENTE DE SUJEIRA E RESÍDUOS, INDICADO PARA LIMPEZA DE PISO, AZULEJO E REJUNTE, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 2 CM COMPRIMENTO: 28 CM LARGURA: 7 CM.	UND	340

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

**1.4** O prazo de vigência da **ata de registro de preços** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com a renovação de todos os itens e seus quantitativos**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

**1.5** O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **aquisição de necessidade continuada**, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

**1.6** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Municipal enfrenta a necessidade constante de manter condições adequadas de higiene e conservação em todas as suas dependências físicas, o que inclui prédios administrativos, escolas, unidades básicas de saúde e demais setores públicos. A limpeza é fator essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos, refletindo diretamente na saúde dos servidores, alunos, pacientes e cidadãos que frequentam os espaços municipais.



2.2 Atualmente, cada secretaria demanda materiais de limpeza de forma individualizada, o que resulta em processos fragmentados, aumento do tempo de tramitação e possível elevação de custos unitários. Essa prática dificulta o controle de estoque, gera risco de desabastecimento e compromete a padronização dos produtos adquiridos, afetando a eficiência e a economicidade da gestão pública.

2.3 Os materiais de higiene são igualmente indispensáveis à manutenção de um ambiente público saudável e seguro. Sua utilização regular é fundamental para prevenir a disseminação de doenças, garantir o bem-estar dos usuários e preservar as condições sanitárias adequadas nos espaços coletivos. Itens como papel higiênico, sabonete líquido, álcool, desinfetantes, detergentes e outros produtos correlatos são de consumo contínuo e essencial, especialmente em locais de grande circulação, como escolas, unidades de saúde e repartições administrativas.

2.4 A ausência desses materiais compromete a salubridade dos ambientes, impactando diretamente na qualidade do atendimento ao público e na segurança dos servidores. Diante desse cenário, a Administração reconhece a vantagem técnica e financeira da aquisição centralizada de material de limpeza e higiene, sob coordenação da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras. Esse modelo permite planejamento unificado, maior poder de negociação junto aos fornecedores e racionalização dos processos administrativos, garantindo transparência e otimização dos recursos públicos.

2.5 Além disso, a centralização assegura o atendimento contínuo e uniforme das necessidades de todas as secretarias, inclusive setores estratégicos como saúde e educação, que demandam regularidade no fornecimento para a manutenção das atividades essenciais. A medida contribui para o cumprimento dos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a boa gestão e a qualidade dos serviços prestados à população.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a solução possível é uma **aquisição de material de limpeza e higiene para todas as secretarias do município**, que deverá ser realizado por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

*(...)*

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”*

*“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**  
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04



(...)

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”*

*“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*

*I - menor preço;”*

*“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”*

**3.2** A adoção do Sistema de Registro de Preços propicia maior conveniência na operacionalização, permitindo a execução dos serviços durante o prazo que durar a ata, estabelecendo um valor pré-fixado, permitindo o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e contribuindo para a otimização dos recursos públicos, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma parcelada conforme a real necessidade, evitando o superávit de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento.

**3.3** Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024 e do art. 2º, II do Decreto Municipal nº 1.411/2024:

Lei nº 14.133/2024

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

(...)

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

Decreto Municipal nº 1.411/2024

*“Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:*

(...)

*II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda”;*

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto.

**4.2** Haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

**4.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com renovação do quantitativo de todos os seus itens**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

### **4.4 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.4.1** O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de



QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência, obedecer às normas e padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e às Normas Brasileiras (NBR/ABNT) aplicáveis a cada tipo de produto e quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

#### **4.5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.5.1** Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

**4.5.2** Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada;

**4.5.3** Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.5.4** Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.5** Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

**4.5.6** Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

**4.5.7** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**4.6** Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

## **5 EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de Entrega**

5.1.1 O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e setores demandantes do Município de Jucurutu/RN, mediante emissão de Ordens de compra por cada setor requisitante, com prazo de entrega de até dez (10) dias úteis, de acordo com a Ata de Registro de Preços vigente e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2 As Ordens de Fornecimento deverão conter, obrigatoriamente:

- a) a descrição detalhada dos itens solicitados;
- b) o quantitativo a ser entregue;
- c) o endereço completo de entrega.

5.1.3 As Ordens de compra serão emitidas e enviadas exclusivamente por e-mail institucional, constituindo-se como meio oficial e válido de comunicação administrativa.

5.1.4 Toda comunicação foral entre o Contratante e o Contratado deverá ocorrer exclusivamente por e-mail institucional, incluindo solicitações, notificações, justificativas e confirmações relacionadas à execução contratual.

5.1.5 Após o recebimento da Ordem de compra, o fornecedor deverá confirmar o recebimento e o aceite do pedido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por resposta ao mesmo e-mail institucional.

5.1.6 Caso o fornecedor identifique impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar o fato no mesmo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando



justificativa formal e pedido de prorrogação, o qual será analisado e expressamente deferido ou indeferido pela Administração, conforme conveniência e oportunidade.

5.1.7 As entregas deverão ocorrer no endereço indicado na respectiva Ordem de compra, em dias úteis e durante o horário comercial da Administração Municipal (das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00), sendo vedadas entregas fora desses horários, salvo autorização expressa do setor requisitante.

5.1.8 No caso de produtos perecíveis ou com prazo de validade, este não poderá ser inferior a dois terços (2/3) do prazo total de validade indicado pelo fabricante na data da entrega.

## 5.2 Garantia e Assistência Técnica

5.2.1 O prazo de garantia é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2 A garantia abrangerá a manutenção corretiva e a substituição de produtos defeituosos, quando cabível, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

5.2.3 O transporte e todos os custos relativos à substituição de bens em garantia correrão por conta exclusiva do fornecedor, sem qualquer ônus ao Município.

## 6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 O Município de Jucurutu/ RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Jucurutu/ RN poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

### Fiscalização

6.6 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).

### Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.



- 6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
- 6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.
- 6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.
- 6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e
- 6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.
- 6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;



- 6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### **Gestor do Contrato**

- 6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



6.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os produtos 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

**7.8** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.**

7.8.1 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 **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

#### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 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 **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## 8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 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.

8.3 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.

## 9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**.

### Garantia de Proposta

9.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

9.3 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.4.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X.**

8.4.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

8.4.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

9.4.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

9.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN.**

9.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo nº 24100001/2025.**

9.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

9.4.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

9.4.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

9.5 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**9.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

**9.6.1 Habilitação jurídica:**



- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.6.3 Qualificação Econômico-Financeira:**



- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**9.7 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: Sim.**

**9.8 Regionalização: Sim**

9.8.1 Participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte situadas no **âmbito Regional 01**, conforme Art. 2º, inciso V, **que determina a regionalização com limites geográficos do Estado do Rio Grande do Norte (RN)**, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que envolvem todos os municípios do Estado do RN, para os itens cujo valor total for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da Lei Municipal nº 1.113/2024, alterada pela Lei Municipal 1.141/2024.

9.8.2 Essa delimitação territorial tem por finalidade garantir maior eficiência logística, redução de custos de transporte, rapidez nas entregas e melhor acompanhamento da execução contratual, especialmente considerando o caráter contínuo e essencial dos materiais a serem fornecidos.

9.8.4 A regionalização, ademais, contribui para o fomento da economia local e estadual, incentivando a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte estabelecidas no Estado do RN, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.5 Não havendo empresa local ou regional que apresente cotação para os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), os mesmos poderão ser automaticamente disponibilizados às demais empresas participantes do Pregão Eletrônico, observando-se os princípios da competitividade, isonomia e eficiência administrativa.

**10 ESTIMATIVA DO PREÇO**

10.1 Orçamento sigiloso.

**11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**I - Gestão/Unidade:**

02.002 – Secretaria Municipal de Gabinete;

03.003 – Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Auxiliares;

04.004- Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Planejamento;

05.005- Secretaria Municipal da Mulher;

06.006 - Sec.Mun.de Infraestrutura, Saneamento e Serviços Urbanos;

07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

08.008 - Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo;

09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;

10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;

11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente;

13.013 - Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras;

17.017 - Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social;



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**  
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04



## **II - Fontes de Recursos:**

- 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- 17000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União;
- 17050000 - Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural;
- 17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997;
- 17500000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE;
- 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
- 17063110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais
- 16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem
- 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
- 16690000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
- 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais
- 16003120 Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada
- 16003110 Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais

## **III - Programa de Trabalho:**

- 0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR
- 0003 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 0004 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA
- 0012 - EDUCAÇÃO PARA TODOS
- 0015 - DESENVOLVIMENTO INFRA-ESTRUTURA URBANA
- 0010 - SAÚDE PARA TODOS
- 0083 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
- 0008 - ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS
- 0018 - RESPEITO E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE;
- 0020 - PROMOÇÃO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA
- 0023 - INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL;
- 0027 - EDUCAÇÃO FÍSICA, DESPORTO E LAZER

## **IV - Elemento de Despesa:**

- 339030 – MATERIAL DE CONSUMO



**V – Projeto/Atividade:**

2002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE CIVIL;  
2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES;  
2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PLANEJAMENTO;  
2024 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER;  
2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS;  
2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO;  
2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30;  
2202 MANUT. DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES COM REC.SALÁRIO EDUCAÇÃO; 2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR -FUNDEB 30;  
2049 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ - ESCOLAR 10;  
2218 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE - FUNDEB 30;  
2220 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE 25%;  
2219 MANUTENÇÃO DO ENSINO EJA -FUNDEB 30;  
2228 PROGRAMA REFORÇO E RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM FNDE;  
2238 PROGRAMA PDDE;  
2221 MANUTENÇÃO BRASIL CARINHOSO;  
2239 MANUT. ATIV.PROG. ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL ENS FUND ANOS INICIAIS;  
2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER; 2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA;  
2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL;  
2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL;  
2229 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS;  
2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE COMBATE AS ENDEMIAS;  
2016 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;  
2229 MANUTENÇÃO PROGRAMA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL;  
2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;  
2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA;  
2097 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
2023 APOIO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS;  
2069 APOIO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;



2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR;  
2020 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
2039 APOIO A GESTÃO E AOS SERVIÇOS DE VIG.SOCIAL NO TERRITÓRIO NO AMBITO DO SUAS;

## **12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

12.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO**: 02.002 – Secretaria Municipal de Gabinete; 03.003 – Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Auxiliares; 04.004- Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Planejamento; 05.005- Secretaria Municipal da Mulher; 06.006 - Sec.Mun.de Infraestrutura, Saneamento e Serviços Urbanos; 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 08.008 - Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo; 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde; 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social; 11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente; 13.013 - Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras; 17.017 - Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social; **AÇÕES**: 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS; 2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS; 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO; 2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30; 2202 MANUT. DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES COM REC.SALÁRIO EDUCAÇÃO; 2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR -FUNDEB 30; 2049 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ - ESCOLAR 10; 2218 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE - FUNDEB 30 2220 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE 25%; 2219 MANUTENÇÃO DO ENSINO EJA -FUNDEB 30; 2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA; 2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL; 2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL; 2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA; 2097 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER;

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito**